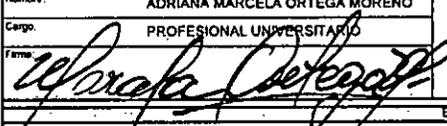


 FUNCIÓN PÚBLICA <small>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA</small>		EVALUACION CONTRATISTAS	
CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y EVALUACIÓN AL CONTRATISTA		FECHA DE EXPEDICIÓN (ddmm/aaaa) 10/07/2018	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO No.: 227	FECHA DE SUSCRIPCIÓN (ddmm/aaaa) 05/07/2017	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA LITIGAR PUNTO COM	MT / RUT No.: 830070346-3
TIPO DE CONTRATO			
<input type="checkbox"/> ADQUISICIÓN DE BIENES <input checked="" type="checkbox"/> PRESTACIÓN DE SERVICIOS <input type="checkbox"/> OBRA PÚBLICA <input type="checkbox"/> OTROS (INDIQUE CUAL):			
OBJETO DEL CONTRATO			FECHA DE INICIO
Prestar los servicios de vigilancia, seguimiento y control de los procesos adelantados en los distintos despachos judiciales a Nivel Nacional			01/08/2017
			FECHA DE TERMINACIÓN
			31/07/2017
GARANTÍAS			
CLASE DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO (I)	VIGENCIA DE LOS AMPAROS	
		DESDE (DDMM/AAAA)	HASTA (DDMM/AAAA)
Cumplimiento	\$ 2.552.550,00	05/07/2017	17/11/2018
Calidad del Servicio	\$ 2.552.550,00	05/07/2017	01/07/2019
Calidad de los insumos			
Salarios y Prestaciones Sociales	\$ 1.276.275,00	05/07/2017	01/07/2021
Estabilidad:			
Buen manejo anticipo:			
Plaza No. Expedida por:	LA1E+00	SEGUROS COMERCIALES BOUVAR SA	Fecha de aprobación de la(s) póliza(s): 17/07/2017
FORMA DE PAGO			
<input checked="" type="checkbox"/> HONORARIOS VENCIDOS <input type="checkbox"/> CONTRA ENTREGA <input type="checkbox"/> OTRO: _____ (INDIQUE CUAL): _____			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA ANTERIOR	VIGENCIA ACTUAL	VIGENCIA FUTURA
	\$ 0,00	\$ 5.801.250,00	\$ 6.961.510,00
TOTAL \$ 12.762.760,00			
RUBROS (S), PRESUPUESTAL (ES) AFECTADO (S)	VIGENCIA ANTERIOR	VIGENCIA ACTUAL	VIGENCIA FUTURA
Honorarios	\$ 0,00	\$ 5.801.250,00	\$ 6.961.510,00
TOTALES \$ 12.762.760,00			
1) Mantenimiento	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
2) Viáticos y gastos de viajes al exterior	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
SUBTOTAL VIGENCIA \$ 0,00 \$ 5.801.250,00 \$ 6.961.510,00 \$ 12.762.760,00			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (COP) No.	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL COP (DDMM/AAAA)	REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (COM) No.	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL COM (DDMM/AAAA)
VIGENCIA ANTERIOR	13317	20/02/2017	VIGENCIA ANTERIOR 92717
VIGENCIA ACTUAL	22017	09/03/2017	VIGENCIA ACTUAL 218
VIGENCIA FUTURA			VIGENCIA FUTURA
INFORMACIÓN DEL PAGO CERTIFICADO			
RUBRO (S) PRESUPUESTAL (ES) AFECTADO (S)	APROPRIACIÓN PRESUPUESTAL INICIAL	FACTURA No.	FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA FACTURA (ddmm/aaaa)
Honorarios	\$ 12.762.760,00	36319	02/07/2018
1) Mantenimiento	\$ 0,00		
2) Viáticos y gastos de viajes al exterior	\$ 0,00		
VALOR DE LA FACTURA (INCL. IVA)	SUBTOTAL PAGOS ACUMULADOS	PAGO No. O PERÍODO CERTIFICADO	SALDO POR EJECUTAR
\$ 1.160.250,00	\$ 11.602.500,00	10	\$ 1.160.260,00
\$ 0,00	\$ 0,00		\$ 0,00
\$ 0,00	\$ 0,00		\$ 0,00
TOTAL	\$ 12.762.760,00		\$ 1.160.260,00
EVALUACION PARCIAL DEL CONTRATISTA PARA EL PERÍODO CERTIFICADO			
ASPECTOS A EVALUAR	BUENO	REGULAR	MALO
Cumplimiento del objeto del contrato	100		
Oportunidad (En la entrega del bien / prestación del servicio/ Realización de obras)	100		
Oportunidad (En el suministro de documentos soportes)	100		
Servicio Post-venta	100		
CALIFICACIÓN DEL PERÍODO Y/O PAGO CERTIFICADO.	100	BUENO	
<small>RANGOS Bueno: 81 a 100 Regular: 70 a 80 Malo: inferior a 69</small>			
¿EL SUPERVISOR DEL CONTRATO RECOMIENDA TRANSMITAR LA CUENTA DEL PAGO O PERÍODO CERTIFICADO? <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
<small>EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA NEGATIVA, DEBERÁ INDICAR EN EL ÍTEM OBSERVACIONES LAS RAZONES QUE MOTIVAN LA RECOMENDACIÓN, ADICIÓN DE DAR INICIO A LAS ACCIONES A QUE HAYA LUGAR.</small>			
Anexos: Factura: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Entrada a almacén: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Otras: _____			
SUPERVISOR DEL CONTRATO		OBSERVACIONES	
Nombre:	ADRIANA MARCELA ORTEGA MORENO		
Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		
Firma:			
EVALUACION FINAL DEL CONTRATISTA			
SUMATORIA DE LAS CALIFICACIONES DE LOS PERÍODOS Y/O PAGOS CERTIFICADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	No. DE PAGOS Y/O PERÍODOS CERTIFICADOS	CALIFICACIÓN FINAL	# DIV 0!
<small>• RANGOS Bueno: 81 a 100 Regular: 70 a 80 Malo: inferior a 69</small>			
Copia controlada: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.			
La versión vigente reposa en la carpeta de Calidad DAFF			

F. Versión 3
Fecha: 05/07/2013

*10/07/18
04:15 PM*



FUNCIÓN PÚBLICA
Procesos de Atención al Ciudadano de la Procuraduría Pública

EVALUACIÓN CONTRATISTAS

**CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN
Y EVALUACIÓN AL CONTRATISTA**

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE CONTRATISTAS PARA EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS				PESOS ASIGNADOS A LOS ASPECTOS A EVALUAR	
ASPECTOS A EVALUAR	PREGUNTA	BUENO	REGULAR	MALO	PESO
		100	70	30	
CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	¿EL (LOS) PR / EL SP / OPE, FUE RECIBIDO A SATISFACCIÓN?	EL (LOS) PR / EL SP / LA OPE CUMPLE CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO Y EN EL PLEGO DE CONDICIONES SIN PRESENTAR RECHAZO ALGUNO	EL (LOS) PR / EL SP / LA OPE INCUMPLIERON PARCIALMENTE LOS REQUISITOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO Y EN EL PLEGO DE CONDICIONES ESTOS FUERON SUBSANADOS POR EL CONTRATISTA EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE	EL (LOS) PR / EL SP / LA OPE INCUMPLE LOS REQUISITOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO Y EN EL PLEGO DE CONDICIONES LO QUE IMPLICÓ EL RECHAZO DE LOS MISMOS.	60
OPORTUNIDAD (EN LA ENTREGA DEL PR / SP / OPE).	EL PR / SP / OPE FUERON ENTREGADOS EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CONTRATO?	EL CONTRATISTA ENTREGÓ EL PR / SP / OPE DENTRO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN INICIALMENTE ESTABLECIDO.	EL CONTRATISTA SOLICITÓ ENTRE UNA (1) Y DOS (2) PRORROGAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS AL PLAZO DE EJECUCIÓN INICIALMENTE ESTABLECIDO, PARA LA ENTREGA DEL PR / SP / OPE.	EL CONTRATISTA SOLICITÓ MÁS DE TRES (3) PRORROGAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS AL PLAZO DE EJECUCIÓN INICIALMENTE ESTABLECIDO, PARA LA ENTREGA DEL PR / SP / OPE, O INCUMPLIÓ CON EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (INCLUIDAS SUS PRORROGAS).	15
OPORTUNIDAD (EN EL SUMINISTRO Y/O LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES REQUERIDOS DURANTE LA ETAPA CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL)	EL CONTRATISTA SUMINISTRÓ Y/O LEGALIZÓ LA DOCUMENTACIÓN OPORTUNAMENTE? (FACTURAS, PARAFISCALES, ACTAS, PLANOS, INFORMES, PERMISOS, ENTRE OTROS)	DENTRO DE LOS PLAZOS INDICADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O POR EL DEPARTAMENTO.	INCUMPLIÓ EN UN DIEZ POR CIENTO (10%) CON LOS PLAZOS INDICADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O POR EL DEPARTAMENTO.	INCUMPLIÓ EN MÁS DEL DIEZ POR CIENTO (10%) CON LOS PLAZOS INDICADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O POR EL DEPARTAMENTO.	15
SERVICIO POS-VENTA	EL CONTRATISTA ATENDIÓ EN FORMA EFICAZ Y OPORTUNA LAS SOLICITUDES, RECLAMACIONES Y/O SUGERENCIAS FORMULADAS POR EL SUPERVISOR Y/O POR EL DEPARTAMENTO?	DENTRO DE LOS PLAZOS INDICADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O POR EL DEPARTAMENTO	INCUMPLIÓ EN UN DIEZ POR CIENTO (10%) CON LOS PLAZOS INDICADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O POR EL DEPARTAMENTO	INCUMPLIÓ EN MÁS DEL DIEZ POR CIENTO (10%) CON LOS PLAZOS INDICADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O POR EL DEPARTAMENTO.	10
PRODUCTO(S) RECIBIDO(S) (PR)				PUNTAJE TOTAL	
EL SERVICIO PRESTADO DURANTE EL PERÍODO CERTIFICADO (SP)				100	
LA OBRA PÚBLICA EJECUTADA (OPE)					

LOS PESOS FUERON ASIGNADOS POR EL LÍDER DEL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, SEGÚN LA IMPORTANCIA DEL CONTRATO Y LA NATURALEZA DE LA ENTIDAD.

(LOS PESOS ÚNICAMENTE PODRÁN SER MODIFICADOS PREVIA JUSTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO).

Litigando.com**LITIGAR PUNTO COM S.A.**
Nit. 830.070.346-3**FACTURA DE VENTA****No. 36319**

Información judicial al día,

PRINCIPAL: Av. Calle 19 No. 6 - 68 Piso 11• PBX: 443 2000
 ACTIVIDAD ECONÓMICA CIU 6910 TARIFA ICA 6.9 X 1.000 - IVA RÉGIMEN COMÚN
 DOCUMENTO OFICIAL DE AUTORIZACIÓN DE FACTURACIÓN No. 18762008043521 DEL No. 36.001 AL No. 36.000 - FECHA: 02/05/2018 - VIGENTE POR 12 MESES
 No somos Gran contribuyente ni agentes retenedores de IVA e ICA

NOMBRE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA
 Nit: 899.999.020 - 0
 DIRECCION: CARRERA 6 No 12-62
 TELEFONO: 7395656
 BOGOTA
 CIUDAD:

Fecha Expedición

DIA	MES	AÑO
02	07	18

Fecha Vencimiento

DIA	MES	AÑO
21	07	18

DESCRIPCION	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL																																																				
SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES (199) PERIODO JUNIO /2018																																																							
<table border="0"> <tr> <td>ARAUCA (ARAUCA)</td> <td>1</td> <td>MONTERIA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ARMENIA (QUINDIO)</td> <td>6</td> <td>NEVA</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>BARRANQUILLA</td> <td>6</td> <td>PASTO</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>BOGOTA</td> <td>5</td> <td>PEREIRA</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>BUCARAMANGA</td> <td>16</td> <td>POPAYAN</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CALI</td> <td>59</td> <td>QUIBDO</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>CARTAGENA</td> <td>6</td> <td>RIOHACHA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CUCUTA</td> <td>2</td> <td>SAN ANDRES ISLAS</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>FACATATIVA</td> <td>11</td> <td>SANTA MARTA</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>FLORENCIA (CAQUETA)</td> <td>2</td> <td>SINCELEJO</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>IBAGUE</td> <td>4</td> <td>TUNJA</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>MANIZALES</td> <td>1</td> <td>VALLEDUPAR</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>MEDELLIN</td> <td>30</td> <td>VILLAVICENCIO</td> <td>1</td> </tr> </table>	ARAUCA (ARAUCA)	1	MONTERIA	1	ARMENIA (QUINDIO)	6	NEVA	7	BARRANQUILLA	6	PASTO	10	BOGOTA	5	PEREIRA	2	BUCARAMANGA	16	POPAYAN	1	CALI	59	QUIBDO	3	CARTAGENA	6	RIOHACHA	1	CUCUTA	2	SAN ANDRES ISLAS	1	FACATATIVA	11	SANTA MARTA	6	FLORENCIA (CAQUETA)	2	SINCELEJO	5	IBAGUE	4	TUNJA	2	MANIZALES	1	VALLEDUPAR	10	MEDELLIN	30	VILLAVICENCIO	1	1	975.000	975.000
ARAUCA (ARAUCA)	1	MONTERIA	1																																																				
ARMENIA (QUINDIO)	6	NEVA	7																																																				
BARRANQUILLA	6	PASTO	10																																																				
BOGOTA	5	PEREIRA	2																																																				
BUCARAMANGA	16	POPAYAN	1																																																				
CALI	59	QUIBDO	3																																																				
CARTAGENA	6	RIOHACHA	1																																																				
CUCUTA	2	SAN ANDRES ISLAS	1																																																				
FACATATIVA	11	SANTA MARTA	6																																																				
FLORENCIA (CAQUETA)	2	SINCELEJO	5																																																				
IBAGUE	4	TUNJA	2																																																				
MANIZALES	1	VALLEDUPAR	10																																																				
MEDELLIN	30	VILLAVICENCIO	1																																																				

DAFP

Departamento Administrativo de la Función Pública
 No 2018-206-016963-2
 Fecha Radicado 03/07/2018 10:33:26
 DIRECCIÓN JURÍDICA
 Seguimiento a su petición:
 Portal: www.dafp.gov.co - Servicio al Ciudadano
 Teléfonos: 3344080/87 Ext. 109 y 112

SUBTOTAL	975.000
DESCUENTO	
BASE GRAVABLE	975.000
IVA 19%	185.250
TOTAL	1.160.250

CUENTA ÚNICA DE RECAUDO NACIONAL

CTA. AHORROS BANCOLOMBIA No. 172046331-26 Girar Cheque a nombre de LITIGAR PUNTO COM S. A.

LITIGAR PUNTO COM S.A.

FIRMA Y SELLO DEL CLIENTE

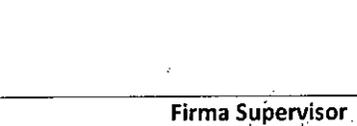
ESTA FACTURA DE VENTA ES UN TITULO VALOR SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1º DE LA LEY 1231 DE 2008. ESTA FACTURA DE VENTA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS A LA LETRA DE CAMBIO, SEGÚN ARTÍCULOS 621, 772 Y 774 PREVIOS EN EL NUEVO CÓDIGO DE COMERCIO

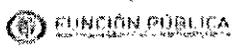
www.litigando.com el portal de internet que le permite litigar en el ciberespacio,
 sin necesidad de desplazarse a los despachos judiciales.

CLIENTE

Presentación de Informes de Contratistas
Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión

Informe de Actividades No. 02	
Contrato No. 227 del año 2017	
Objeto del Contrato: Prestar los servicios de vigilancia, seguimiento y control diario de los procesos adelantados en los distintos despachos judiciales a nivel Nacional, diferentes a la ciudad de Bogotá D.C., en los que es parte la Función Pública, así como aquellos que se inicien durante la ejecución del contrato	
Periodo reportado: Del 1 de Junio al 30 de Junio de 2018	
Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligación 1) Revisar con diligencia el estado de los procesos que cursan en los despachos judiciales en el territorio nacional en los que la Función Pública sea parte.	Durante el periodo facturado se llevo a cabo la vigilancia de los procesos remitidos por el Grupo de Defensa Judicial de la Función Pública, creando los respectivos números de identificación de cada proceso en la plataforma de la empresa
Obligación 2) Cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción, duplicidad o utilización indebida	Los documentos procesales son cargados en la plataforma web a la cual unicamente se puede acceder mediante un usuario y contraseña previamente asignado por la empresa contratista.
Obligación 3) No permitir el acceso o exhibir los expedientes, documentos o archivos a los que hace seguimiento en desarrollo del objeto contractual a personas no autorizadas.	Los documentos procesales son cargados en la plataforma web a la cual unicamente se puede acceder mediante un usuario y contraseña previamente asignado por la empresa contratista.
Obligación 4) Remitir diariamente información a los apoderados del Grupo de Defensa Judicial, en la cual conste las actuaciones surtidas en los procesos objeto de revisión.	Diariamente se remite informe de las notificaciones y diligencias agendadas a los correos electronicos de todos los integrantes del Grupo de Defensa Judicial de la Función Pública.
Obligación 5) Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Se realiza la visita y revisión diaria de los procesos en los cuales interviene el Departamento Administrativo de la Función Pública a nivel nacional, excepto la ciudad de Bogota, D.C., y se remiten los reportes diarios a los abogados del Grupo de Defensa.
Obligación 6) Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.	Se adjunta CD en el cual reposa el informe de seguimiento a los procesos judiciales en el mes de septiembre de 2017.
Obligación 7) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.	La solicitudes del supervisor fueron atendidas oportunamente, dando trámite a las radicaciones de documentos y remisión de novedades en los procesos.
Obligación 8) Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas Constituir las garantías que se establecen en este contrato	Se cumple con esta obligación, utilizando en la medida de lo posible la política de cero papel.
Obligación 9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.	Se dio cabal cumplimiento a esta obligación, no se accedio a amenazas de quienes actuen por fuera de la Ley.
Obligación 10) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.	Se dio cabal cumplimiento a esta obligación, obrando en todo momento de buena fe.

<p>Obligación 11) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.</p>	<p>En el periodo reportado no se vislumbran acciones u omisiones que conlleven responsabilidad del contratista.</p>
<p>Obligación 12) Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.</p>	<p>Se anexan los documentos que acreditan el cumplimiento de esta obligación</p>
<p>Obligación 13) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 (Aplica para personas jurídicas)</p>	<p>Se anexan los documentos que acreditan el cumplimiento de esta obligación</p>
<p>Anexos: Informe del contratista en un 1) CD</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Firma Contratista </div> <div style="text-align: center;">  Firma Supervisor </div> </div>	
<p>Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011</p> <p>F. Version 1 Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su</p>	



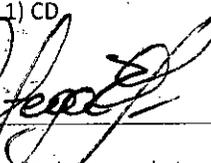
Presentación de Informes de Contratistas
Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión

Informe de Actividades No. 02
Contrato No. 227 del año 2017

Objeto del Contrato: Prestar los servicios de vigilancia, seguimiento y control diario de los procesos adelantados en los distintos despachos judiciales a nivel Nacional, diferentes a la ciudad de Bogotá D.C., en los que es parte la Función Pública, así como aquellos que se inicien durante la ejecución del contrato

Periodo reportado: Del 1 de Junio al 30 de Junio de 2018

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligación 1) Revisar con diligencia el estado de los procesos que cursan en los despachos judiciales en el territorio nacional en los que la Función Pública sea parte.	Durante el periodo facturado se llevo a cabo la vigilancia de los procesos remitidos por el Grupo de Defensa Judicial de la Función Pública, creando los respectivos números de identificación de cada proceso en la plataforma de la empresa
Obligación 2) Cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción, duplicidad o utilización indebida	Los documentos procesales son cargados en la plataforma web a la cual unicamente se puede acceder mediante un usuario y contraseña previamente asignado por la empresa contratista.
Obligación 3) No permitir el acceso o exhibir los expedientes, documentos o archivos a los que hace seguimiento en desarrollo del objeto contractual a personas no autorizadas.	Los documentos procesales son cargados en la plataforma web a la cual unicamente se puede acceder mediante un usuario y contraseña previamente asignado por la empresa contratista.
Obligación 4) Remitir diariamente información a los apoderados del Grupo de Defensa Judicial, en la cual conste las actuaciones surtidas en los procesos objeto de revisión.	Diariamente se remite informe de las notificaciones y diligencias agendadas a los correos electronicos de todos los integrantes del Grupo de Defensa Judicial de la Función Pública.
Obligación 5) Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Se realiza la visita y revisión diaria de los procesos en los cuales interviene el Departamento Administrativo de la Función Pública a nivel nacional, excepto la ciudad de Bogota, D.C., y se remiten los reportes diarios a los abogados del Grupo de Defensa.
Obligación 6) Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual	Se adjunta CD en el cual reposa el informe de seguimiento a los procesos judiciales en el mes de septiembre de 2017.
Obligación 7) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.	La solicitudes del supervisor fueron atendidas oportunamente, dando trámite a las radicaciones de documentos y remisión de novedades en los procesos.
Obligación 8) Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas Constituir las garantías que se establecen en este contrato	Se cumple con esta obligación, utilizando en la medida de lo posible la política de cero papel.
Obligación 9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.	Se dio cabal cumplimiento a esta obligación, no se accedio a amenazas de quienes actuen por fuera de la Ley.
Obligación 10) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.	Se dio cabal cumplimiento a esta obligación, obrando en todo momento de buena fe.

<p>Obligación 11) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.</p>	<p>En el periodo reportado no se vislumbran acciones u omisiones que conlleven responsabilidad del contratista.</p>
<p>Obligación 12) Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.</p>	<p>Se anexan los documentos que acreditan el cumplimiento de esta obligación</p>
<p>Obligación 13) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 (Aplica para personas jurídicas)</p>	<p>Se anexan los documentos que acreditan el cumplimiento de esta obligación</p>
<p>Anexos: Informe del contratista en un (1) CD</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  Firma Contratista </div> <div style="text-align: center;">  Firma Supervisor </div> </div>	
<p><small>Nota: Corresponde al Supervisor-revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011</small></p> <p><small>F. Version 1</small> <small>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su</small></p>	