|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA ACUERDOS DE PAGOS** |
| **ACTIVIDADES** | **Septiembre** | **Octubre** | **Noviembre** |
| **1-4** | **5-11** | **12-18** | **19-25** | **26 -2** | **3-9** | **10 - 16** | **17 - 23** | **24 - 30** | **31 - 6** | **7 - 13** | **14 - 20** | **21 - 27** | **28 - 4** |
| **I FASE INICIAL** |
|  | **1. Planeación del proceso de acuerdos de pago** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Metodología** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Cronograma y plan de trabajo** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II FASE COMUNICACIONES** |
| **SOLICITUDES OPORTUNAS** | **1. Comunicación inicial a los trabajadores que presentaron solicitud y que fueron reincorporados, con sumas aprobadas total o parcialmente** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Comunicación inicial a los demás solicitantes con sumas aprobadas total o parcialmente directamente o a través de sus apoderados** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Comunicación a los demás solicitantes sin sumas aprobadas directamente o a través de sus apoderados:** | **- Solicitudes simples** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **- Procesos ordinarios** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **- Sentencias sin requisitos de ley para pago** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **- Proceso ejecutivos o coactivos sin requisitos de ley para pago** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Trámite de comunicaciones devueltas.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **5. Comunicación a los demas acreedores identificados en el proceso.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II FASE DE PRE-ACUERDOS** |
| **SOLICITUDES OPORTUNAS** | **1. Reunión abogados relacionados con temas de procesos judiciales, sentencias y ejecutivos** |  |  |  |  |  | **4 Oct** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Firma preacuerdos con personal reincorporado Bogotá - previa citación personal\*** |  |  |  |  | **28-sep** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Firma preacuerdos con personal reincorporado sedes a nivel nacional - previa citación personal \*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Firma preacuerdos con personal NO reincorporado Bogotá - previa citación personal.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Firma preacuerdos con personal NO reincorporado a nivel nacional - previa citación personal.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Firma preacuerdos con otros acreedores aprobados Bogotá** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7. Firma preacuerdos con otros acreedores aprobados a nivel nacional** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **8. Firma preacuerdos con otros acreedores aprobados identificados en el proceso a nivel nacional** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **9. Definición de acreencias con el Sistema de Seguridad Social** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  | **\* Programación previamente informada a Directores de CAT y Decanos** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Importante: para atender directamente cualquier duda relacionada con el proceso, usted puede escribirnos al correo** **inventariodeacreedores@sanmartin.edu.co** **informando el número de cédula y de solicitud dentro del proceso de****identificación de acreedores.****Nota: Este cronograma de actividades está sujeto a cambios o modificaciones.** |