



Hacienda

Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

Codigo: Apo.4.1.Fr002

Fecha: 31/01/2023

Versión: 6

Para: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS
4

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

231

2025

CONTRATISTA

1016097179

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN ECONÓMICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL, PARA REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS, ELABORACIÓN DE INFORMES, ACCIONES DE SEGUIMIENTO, Y LAS DEMÁS QUE SE DESPRENDAN EN DESARROLLO DEL PROCESO DE RECAUDO, ASIGNACIÓN, DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS Y LA CARTERA EXISTENTE DE ACUERDO MODELO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO COMO ADMINISTRADOR DEL FONPET.

No.Compromiso
56925

FEHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

11/03/2025

NOMBRE CONTRATISTA

BRYAM STIP BUSTOS BALLEEN

VALOR DEL CONTRATO

30,150,000.00

ADICIONES

0.00

SALDO

18,600,000.00

FECHA DE INICIO:

14/03/2025

FECHA DE TERMINACIÓN:

30/09/2025

VALOR PAGADO: 11,550,000.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 18,600,000.00

EJECUCIÓN(%): 38

DATOS ESPECÍFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condición de Pago	Aclaración del Pago	Valor Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortización Anticipada	Total a Pagar
INFORME NO.	4	PERIODO	PAGO DE HONORARIOS DEL MES DE JUNIO DEL 2025	4,500,000.00	0 %	0.00		4,500,000.00
TOTALES				4,500,000.00		0.00		

TOTAL A PAGAR

4,500,000.00

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de cobro		Declaración juramentada Seguridad Social	1
Otros Anexos o Folios	4	Entrada a Almacén		Constancias de Pago de la Seguridad Social	1
Total de Folios Anexos					6

En calidad de supervisor/interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditación del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores correspondientes al período certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita.

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

DELGADO
DUQUE LUIS
MAURICIO

Firmado digitalmente por
DELGADO DUQUE LUIS MAURICIO

FIRMA:

NOMBRE: LUIS MAURICIO DELGADO DUQUE

CARGO: ASESOR

CEDULA: 79485574

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 1 de 4
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

CONTENIDO DEL INFORME

1. CONDICIONES DEL CONTRATO	1
2. OBJETO DEL CONTRATO	1
3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS	1

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	3231-2025
Nombre del Contratista:	Bryam Stip Bustos Ballén
Periodo informe:	del 01/06/2025 al 30/06/2025
Supervisor:	Luis Mauricio Delgado Duque
Área perteneciente:	Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales a la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social, para realizar actividades relacionadas con la atención de requerimientos, elaboración de informes, acciones de seguimiento, y las demás que se desprendan en desarrollo del proceso de recaudo, asignación, distribución de recursos y la cartera existente de acuerdo Modelo de administración Financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público como administrador del FONPET.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Acompañar al Ministerio como administrador del FONPET, relacionadas con el recaudo, asignación, distribución y cartera del FONPET, así como las actividades relativas a la aplicación del Modelo de Administración Financiera.

Avances:

- * Apoyo en todas las actividades requeridas en el equipo de ingresos del FONPET como informes y presentaciones a la Directora de la DGRESS.
- * Liderazgo y coordinación de todos los procesos involucrados para el pago de la nómina de pensionados del FONPET.

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 2 de 4
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

2. Brindar acompañamiento, desde el área de su conocimiento, en los temas Estudios Previos Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión Persona Natural Código: Apo.4.1. Fr.17 Fecha: 25-05-2023 Versión: 13 Página: 9 de 12 Página 9 de 12 administrativos y operativos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET-, mediante la preparación de respuestas a los requerimientos, solicitudes, consultas, PQRS y derechos de petición presentados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en lo relacionado al recaudo, asignación, distribución de recursos de la Nación y la cartera del FONPET

Avances:

* Solución de PQR requeridas por las entidades territoriales y recibidas en SIED, en relación con distintos temas referentes a ingresos FONPET.

3. Realizar la verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de las entidades territoriales definidas en la Ley 549 de 1999, o en la normatividad vigente, referentes a los ingresos y cartera del FONPET.

Avances:

*Acompañar juntas con entidades territoriales (alcaldías, gobernaciones y departamentos de Colombia) para la solución de dudas en relación con la norma.

4. Estudiar, analizar y proyectar respuestas a los requerimientos presentados por entidades territoriales, dependencias internas del Ministerio, organismos de control y demás entidades externas, relacionados con solicitudes de información sobre el recaudo, asignación, distribución y cartera del FONPET.

Avances:

* Realización de informes de ingresos y cartera del FONPET.
* Realización y envío de la cartera ET de Mayo 2025 al equipo de contabilidad.

5. Elaborar las estadísticas e informes que permitan hacer seguimiento al FONPET, en los temas relacionados con el recaudo, asignación, distribución y cartera del Fondo.

Avances:

*Apoyo en la presentación de informes relacionados a ingresos por fuente y entidad territorial.
* Avance en macro para el equipo de retiros, en relación con la validación de cuentas.
* Análisis de la validación de cuentas realizada por el equipo de tecnología, en SIIF Nación.
* Avance en modelo econométrico para la proyección de la unidad FONPET desde el 30 de Junio de 2025 al 20 de Diciembre de 2025.
* Informe de entidades con deuda en AFP.
* Informe de Memorias de Hacienda, que se presentará en el Congreso de la República.
* Informe de Mayo respecto a la atención al cliente en el Grupo FONPET.
* Informe de acuerdos de pago activos, de entidades territoriales.
* Informe de Georreferenciación del Pasivo Pensional.
* Informe de Georreferenciación de los Excedentes de la Resolución 4093 de 2024.
* Apoyo en el informe que se presentó ante el Comité Directivo para Junio 2025.
* Informe ejecutivo de actividades del equipo de ingresos y retiros.
* Presentación Encuentro de Distritos en Cali.

6. Realizar la aplicación del modelo de suficiencia por sector, para verificar el cubrimiento integral del pasivo pensional de cada una de las entidades territoriales con recursos del FONPET.

Avances:

* En esta vigencia no fue requerida esta actividad. Estaré atento en lo que se requiera en la siguiente vigencia en relación con esta actividad.

7. Acompañar la planeación, ejecución y seguimiento a las actividades de gestión administrativa y contractual que adelanta la DGRESS para el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET, en lo relacionado con el proceso de recaudo, asignación, distribución de recursos y cartera el Fondo.

Avances:

* Informes de ingresos para distintas solicitudes requeridas por la DGRESS.
* Apoyo al equipo de retiros, especialmente en el proceso de nómina de pensionados y excedentes.
* Gestión para tramitar aportes estimados para los departamentos, correspondiente a la vigencia 2024, junto con la Dirección de Apoyo Fiscal (DAF).

8. Preparar, asistir y prestar soporte, de acuerdo a su perfil, a las reuniones virtuales o presenciales en caso de requerirse.

Avances:

* Asistir a todas las reuniones presenciales y virtuales requeridas para los distintos avances del contrato.

9. Acompañar las actividades de instrucción o aprestamiento, relacionadas con el recaudo, asignación, distribución y cartera del FONPET.

Avances:

* Se está avanzando en indicadores para el equipo de ingresos FONPET.
* Apoyo en tableros de control para el FONPET, referentes a aportes, cartera y portafolio del FONPET.

10. Documentar los procesos, políticas y procedimientos asociados al desarrollo del objeto contractual, que le sean requeridos por el supervisor.

Avances:

* Se está acompañando la actualización de un manual de procedimientos del equipo ingresos del FONPET

Productos del contrato

Avances:

* Informes, presentaciones, operaciones del FONPET (ingresos, cartera, retiros, nómina de pensionados), reuniones, comités, juntas.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 4 de 4

Bryan Bustos Esteban

FIRMA CONTRATISTA

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

DELGADO DUQUE Firmado digitalmente
LUIS MAURICIO por DELGADO DUQUE
LUIS MAURICIO

FIRMA SUPERVISOR