Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

Codigo:	Apo.4.1.4Fr002	Fecha	31/01/2023	Versiòn	6

CONS 6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS RADICADO No.: CP -

Radicado: 2-2023-028119
Bogotá D.C., 6 de junio de 2023 11:43

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 3 . 324 - 2022

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 52952595

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE SOPORTE ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LAS DIFERENTES TAREAS A CARGO DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO COMO ADMINISTRADOR DEL FONDO NACIONAL DE PENSIONES DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES EN EL MARCO DEL MODELO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL FONPET.

No.Compromiso 176522

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO 26/12/2022

NOMBRE CONTRATISTA: LUZ ANDREA RUIZ GALICIA

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES 44,052,838.00

VALOR DEL CONTRATO 44,052,838.00

VALOR ADICIONES .00

FECHA DE INICIO: 28/12/2022

FECHA DE TERMINACION: 31/08/2023

VALOR PAGADO: 22,116,322.00 **VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:** 21,936,516.00 **% EJECUCIÒN:** 50

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
INFORME NO.	6	PERIODO	PAGO MES DE MAYO DE 2023	5,394,225.00	0 %	.00		5,394,225.00
			TOTALES	5,394,225.00		.00		

TOTAL A PAGAR 5,394,225.00

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros Anexos o Folios	13	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	2
				Total de Folios Anexos	16

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfaccion de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditacion del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores corresondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA: _____
NOMBRE: JUAN SEBASTIAN GUTIERREZ RAMOS
CARGO: ASESOR
CEDULA: 1020739425

Firmado digitalmente por:JUAN SEBASTIAN GUTIERREZ RAMOS
ASESOR COD 1020 GR 13

Validar documento firmado digitalmente en: https://sedeelectronica.minhacienda.gov.co
7BVu tACF L3P/ rDom UiwU z9iq sXw=

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:	3.324-2022
Nombre del Contratista:	**Luz Andrea Ruiz Galicia**
Periodo informe:	Mayo 1° al 31 de 2023
Supervisor:	Juan Sebastian Gutierrez Ramos
Área perteneciente:	Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales de soporte administrativo y operativo para colaborar en la atención de diferentes tareas a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público como administrador del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales en el marco del modelo de administración financiera del FONPET.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Apoyar desde el área de su competencia los temas administrativos y operativos relacionados con el retiro y la devolución de recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET. En el presente mes se apoyó en la revisión de las solicitudes de retiro de recursos presentadas por las entidades territoriales. En el informe de actividades se detalla la gestión realizada.
2. ***Apoyar la implementación de los procedimientos necesarios para tramitar las solicitudes de los nuevos retiros establecidos en el FONPET, los cuales son: Excedentes acumulados en el Sector Salud del FONPET, diferentes a los de Lotto en línea, el retiro de los recursos excedentes acumulados en el Sector Educación, y recursos excedentes en el Sector Propósito General. Así mismo en lo que respecta a los retiros por Consignación Errónea, Conpes Social y distribución del SGP, retiros del Sector Salud – Lotto en línea, bonos y nómina***

de pensionados Se dio cumplimiento a esta actividad de apoyo. En el informe de actividades se detalla la gestión realizada.
3. Apoyar los procesos de fortalecimiento técnico en lo que respecta a las nuevas herramientas tecnológicas que se encuentran disponibles en el FONPET para elevar las solicitudes de retiro en línea mediante la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Se apoyó en la atención de consultas por correo electrónico a los distintos usuarios del FONPET, relacionadas con las solicitudes de excedentes presentadas mediante la sede electrónica. En el informe de actividades se detalla la gestión realizada.
4. Apoyar en la atención de las consultas telefónicas, por correo electrónico y presencial de los representantes legales de las entidades territoriales o a sus delegados y a los distintos usuarios del FONPET, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones del régimen pensional, cumplimiento de los aportes y el respectivo envío de la información que requiere el Programa de Historias Laborales, como requisitos para el trámite de retiro de recursos. Se apoyó en la atención telefónica y mediante correo electrónico a los representantes legales o funcionarios de las entidades territoriales, en cuanto al cumplimento de requisitos del FONPET y el estado de otro tipo de solicitudes. En el informe de actividades se detalla la gestión realizada.
5. Proyectar para firma del Coordinador del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET o del Director General de la DGRESS, las respuestas a las solicitudes elevadas por las entidades territoriales relacionadas con los trámites de retiros de recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET. En el periodo citado no se realizaron respuestas para las entidades territoriales.
6. Realizar el cambio de estado de "REDENCIÓN FONPET" a "REDIMIDO FONPET" a los bonos pensionales tramitados con recursos del FONPET, en la página del Sistema de Bonos Pensionales – OBP. Se dio cumplimiento a esta actividad de apoyo. En el informe de actividades se detalla la gestión realizada.
7. Participar en la actualización y mejoras de los trámites de retiro en línea que se encuentran disponibles en la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Se dio cumplimiento a esta actividad de apoyo. En el informe de actividades se detalla la gestión realizada.

8. ***Participar en el proceso de implementación y seguimiento del Proyecto de los trámites de retiro de recursos en línea del FONPET, esto comprende la totalidad de los trámites en la sede electrónica.***

Se dio cumplimiento a esta actividad de apoyo. En el informe de actividades se detalla la gestión realizada.

9. ***Suministrar apoyo en la implementación del Módulo de Retiros del FONPET, en el Sistema Único de Pasivos Pensionales Territoriales – SUPPT, lo cual incluye la realización de pruebas, formulación de hallazgos y capacitación relacionada con el funcionamiento del aplicativo.***

Se dio cumplimiento a esta actividad de apoyo.

10. ***Apoyar la validación y verificación de los requisitos habilitantes mediante el Sistema Integrado Electrónico Documental – SIED, distribuidos en los siguientes bloques 1) Certificaciones de Pensiones. 2) Cumplimiento Régimen Pensional y Venta de Activos, y 3) Soportes Cumplimiento Pago de Seguridad Social, acorde a la normatividad vigente.***

Se dio cumplimiento a esta actividad de apoyo.

11. ***Apoyar la operación y uso del módulo de Atención al Cliente del SIF para llevar el registro de la atención brindada a las Entidades Territoriales.***

En el periodo citado no se registró información en este módulo

12. ***Apoyar el procedimiento de creación y actualización de los usuarios de las entidades territoriales para el acceso a las consultas del Sistema de Información del FONPET.***

Se dio cumplimiento a esta actividad de apoyo. En el informe de actividades se detalla la gestión realizada.

13. ***Presentar informes mensuales en los que se describa las actividades realizadas frente a cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato.***

Se presenta informe de actividades realizadas del 1° al 31 de mayo de 2023.

14. Presentar informe final con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.

Este informe se presenta al finalizar el contrato.

15. Las demás que sean propias de la ejecución del objeto del presente contrato y sean asignadas por el supervisor del mismo.

Se dio cumplimiento a esta actividad de apoyo. En el informe de actividades se detalla la gestión realizada.

Productos del contrato

- ***Presentar informes mensuales en los que se describa las actividades realizadas frente a cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato.***

Avance:

Anexo al presente informe se detallan las actividades realizadas del 1° al 31 de mayo de 2023.

- ***Presentar informe final con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.***

Avance:

Este informe se presenta al finalizar el contrato.

FIRMA CONTRATISTA
LUZ ANDREA RUIZ GALICIA

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.

FIRMA SUPERVISOR
JUAN SEBASTIAN GUTIERREZ RAMOS