



Hacienda

Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

Codigo: Apo.4.1.Fr002

Fecha: 31/01/2023

Versión: 6

Para: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS
2

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

324

2025

CONTRATISTA

1010196913

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN JURÍDICA A LA PROGRES, EN ASPECTOS RELACIONADOS CON EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE REQUIERAN ADELANTAR PARA EL FONPET Y EL PROGRAMA PASIVOCOL, EN CADA UNA DE SUS ETAPAS Y MODALIDADES, ASÍ COMO EN AQUELLOS ASUNTOS EN QUE SEA REQUERIDO EL SOPORTE DE ESTA DEPENDENCIA EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DEL MINISTERIO COMO ADMINISTRADOR DEL FONDO NACIONAL DE PENSIONES DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES Y FONPET.

No.Compromiso

97725

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

16/06/2025

NOMBRE CONTRATISTA

CINDY PAULETTE NOREÑA ROJAS

VALOR DEL CONTRATO

51,840,000.00

ADICIONES

0.00

SALDO

48,000,000.00

FECHA DE INICIO:

19/06/2025

FECHA DE TERMINACIÓN:

30/11/2025

VALOR PAGADO:

3,840,000.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:

48,000,000.00

EJECUCIÓN(%): 7

DATOS ESPECÍFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condición de Pago	Aclaración del Pago	Valor Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortización	Total a Pagar
INFORME NO.	2	PERIODO	PAGO DE HONORARIOS DEL MES DE JULIO DEL 2025	9,600,000.00	0 %	0.00		9,600,000.00
TOTALES				9,600,000.00		0.00		
TOTAL A PAGAR								9,600,000.00

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 Firmado digitalmente
LUIS MAURICIO 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: 3.324-2025
Nombre del Contratista: Cindy Paulette Noreña Rojas
Periodo informe: 1 de julio del 2025 al 31 de julio del 2025
Supervisor: Luis Mauricio Delgado Duque
Área perteneciente: Coordinador del Grupo de Gestión del Fonpet
Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales de acompañamiento y orientación jurídica a la DGRESS, en aspectos relacionados con el trámite de los procesos contractuales que se requieran adelantar para el FONPET y el Programa PASIVOCOL, en cada una de sus etapas y modalidades, así como en aquellos asuntos en que sea requerido el soporte de esta dependencia en el marco de las acciones del Ministerio como administrador del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales FONPET.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

<p>1. Prestar soporte jurídico en los asuntos derivados de la administración de los recursos del FONPET, y en todos aquellos asuntos en que sea requerido, generando los informes a que haya lugar.</p> <p>Avance:</p> <p>Se brindo soporte jurídico en la proyección y/o ajustes de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none">1- Elaboración del borrador del acta de inicio Contrato No.6.001-2025, próxima a suscribirse.2- Gastos Administrativo Consorcio MUG <p>JULIO 2025</p>
<p>2. Brindar soporte jurídico en la gestión de los procesos de contratación que se deban adelantar para el FONPET y PASIVOCOL, en cada una de sus etapas y modalidades</p> <p>Avance:</p> <p>Durante el periodo evaluado no fueron requeridos, esto teniendo en cuenta la expedición de la nueva ley FONPET.</p>

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

3. Proyectar, estructurar, revisar y consolidar los documentos contractuales requeridos para el trámite de los procesos de contratación del FONPET y PASIVOCOL, y realizar seguimiento a los que deban ser generados por las demás áreas que participen en la gestión de los mismos.

Avance:

Durante el periodo evaluado no fueron requeridos, esto teniendo en cuenta la expedición de la nueva ley FONPET.

4. Elaborar los cronogramas que sean requeridos por el supervisor, para los procesos de contratación que se encuentren contenidos en el Plan de Anual de Adquisiciones de la DGRESS para el FONPET y PASIVOCOL, y realizar un informe mensual con el avance de la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo y actividades programadas.

Avance:

Durante el periodo evaluado no fueron requeridos, esto teniendo en cuenta la expedición de la nueva ley FONPET.

5. Evaluar desde el punto de vista jurídico las propuestas presentadas con ocasión de los procesos públicos de contratación que se lleven a cabo por parte del MHCP para el FONPET, haciendo parte del comité evaluador de los mismos, incluida la recomendación al competente contractual, sobre la escogencia del o de los proponentes, conforme al pliego de condiciones correspondiente y a la normatividad vigente. Esta obligación comprende la evaluación preliminar y definitiva de las propuestas, respuestas a observaciones, subsanaciones y/o aclaraciones presentadas por los proponentes, al igual que todo el alcance que esto implique, así como su participación en los comités de contratación, si a ello hubiere lugar.

Avance:

A la fecha de presentación de este informe no se ha realizado la evaluación de propuestas, teniendo en cuenta que no se ha realizado la publicación del proceso.

6. Participar en las reuniones de carácter interno y externo, a que haya lugar, donde sea necesaria la conceptualización en materia jurídica, sobre temas relacionados con el objeto y/u obligaciones del contrato, y elaborar las actas y/o ayudas de memorias y/o informes que requiera el supervisor con ocasión de las mismas.

Avance:

Se asistió a las siguientes reuniones programadas:

- 1- Reunión para revisar aspectos importantes del proyecto de liquidación del contrato No 4.001-2021
- 2- Reunión previa a realizar oficio de requerimiento al MUG
- 3- Reunión de análisis de la nueva Ley FONPET
- 4- Instalación de auditoría Contraloría General de la República
- 5- Reunión preparatoria para entrega de títulos al Consorcio PAC FONPET 2025

7. Acompañar desde la óptica jurídica la supervisión de los contratos asociados a la administración de recursos del FONPET y de Auditoría a los mismos, realizando seguimiento al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y generando los informes correspondientes, así como las alertas que sean del caso frente a eventuales incumplimientos contractuales.

Avance:

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

Durante el periodo evaluado como actividades de gestión de apoyo a la supervisión se realizaron los siguientes memorandos:

- 1- Entrega de pólizas definitivas contrato NO.6.001-2023, mediante memorando No. de Radicación 3-2025-011456
- 2- Entrega de póliza IRF contrato No. 6.001-2025, mediante memorando No. de Radicación 3-2025-011696
- 3- Solicitud de ampliación de la póliza de cumplimiento Contrato 4001-2021

JULIO

8. Prestar soporte jurídico en los procesos de incumplimiento contractual que adelante la DGRESS en lo relacionado con el FONPET y/o PASIVOCOL.

Avance:

Durante el periodo evaluado no fueron solicitados.

9. Asistir jurídicamente el proceso de liquidación de los contratos del FONPET que legalmente lo requieran, previa solicitud del supervisor del contrato.

Avance:

Durante el periodo evaluado se adelantó el proyecto de liquidación del contrato No 4.001-2021

JULIO

10. Proyectar documentos jurídicos, de acuerdo con la normativa vigente, que requiera la DGRESS en lo relacionado con el FONPET y el programa PASIVOCOL, atendiendo las situaciones fácticas que le sean puestas en consideración.

Avance:

De acuerdo con los requerimientos realizados por el supervisor, se elaboraron los siguientes documentos:

- 1- Insumo para respuesta a requerimiento a la Contraloría General de la República
- 2- Insumo de respuesta a requerimiento Procuraduría General de la Nación
- 3- Instrucciones para el giro de recursos al FONPET
- 4- Instructivo para la transferencia de recursos al CONSORCIO PAC FONPET 2025
- 5- Solicitud de procedencia de cancelación de contrato de pignoración de título de tesorería TES, mediante memorando No. de Radicación 3-2025-012223

JULIO

11. Prestar asistencia jurídica y participar en el análisis, elaboración, revisión o actualización de asuntos normativos, regulatorios y contractuales del FONPET para su correcta aplicación, y de aquellas atinentes a la DGRESS, en el marco del objeto contractual.

Avance:

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 4 de 4

Durante el periodo evaluado no se han presentados cambios normativos, por lo que no se ha requerido realizar esta actividad.

12. Analizar, preparar y proyectar las respuestas a los requerimientos, solicitudes, consultas o PQRSD sobre temas del FONPET y PASIVOCOL, que realicen a la DGRESS, las autoridades judiciales, Entes de Control y Vigilancia ya sea de carácter interno y/o externo, personas naturales o jurídicas, e instituciones públicas o privadas, y de aquellos relacionados con la ejecución, seguimiento y control de los contratos a los que hace acompañamiento jurídico en los plazos de ley y en coordinación con las áreas y entidades requeridas.

Avance:

Durante el periodo evaluado no fueron solicitados.

13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.

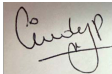
Avance:

Se ha mantenido total reserva de los asuntos a mi cargo.

Productos del contrato:

No aplica

Avance:



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 LUIS MAURICIO Firmado digitalmente por DELGADO DUQUE LUIS MAURICIO

FIRMA SUPERVISOR