

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 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

.

369

-

2024

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

7162116

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN A LAS ENTIDADES QUE INDIQUE LA DGRESS, TANTO DEL SECTOR CENTRAL COMO DEL SECTOR DESCENTRALIZADO A NIVEL DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS QUE RIGEN AL FONPET Y AL PROGRAMA ¿SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES¿.

No.Compromiso

144424

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

01/10/2024

NOMBRE CONTRATISTA

FABIO ERNESTO HUERTAS LEGUIZAMON

SALDO

20,580,000.00

VALOR DEL CONTRATO

20,580,000.00

VALOR ADICIONES

.00

FECHA DE INICIO:

04/10/2024

FECHA DE TERMINACION:

31/12/2024

VALOR PAGADO:

.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:

20,580,000.00

% EJECUCIÓN:

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.	1	PERIODO	HONORARIOS DEL 4 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2024	5,670,000.00	0 %	.00		5,670,000.00
		TOTALES		5,670,000.00		.00		

TOTAL A PAGAR

5,670,000.00

Anexos y No. de Folios

Factura

Cuenta de Cobro

Declaracion juramentada Seguridad Social

1

Otros Anexos o Folios

10

Entrada a Almacen

Constancias de pago de la seguridad social

1

Total de Folios Anexos

12

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 correspondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

RODRIGUEZ GARZON LUIS MIGUEL

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ GARZON LUIS MIGUEL
Fecha: 2024.11.21 11:01:43 -05'00'

FIRMA:

NOMBRE: LUIS MIGUEL RODRIGUEZ GARZON

CARGO: SUBDIRECTOR TÉCNICO O ADMINISTRATIVO

CEDULA: 79882728

CON_R3041

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	1 de 10
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	---------

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: 3.369-2024
Nombre del Contratista: **Fabio Ernesto Huertas Leguizamón**
Periodo informe: del 4 de Octubre al 31 de Octubre de 2024
Supervisor: **Luis Miguel Rodríguez Garzón**
Área perteneciente: Subdirección de Pensiones

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención a los departamentos de y demás entidades que indique la DGRESS tanto al sector central como al sector descentralizado a nivel departamental y municipal, en el cumplimiento de las normas que rigen al FONPET y al "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales" (PASIVOCOL).

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

Actividad 1.			
Promover en las entidades que le sean asignadas el cumplimiento de los compromisos de Ley relacionados y definidos por el Programa PASIVOCOL, mediante la difusión, socialización, fortalecimiento técnico y permanente tanto del marco normativo, como los sistemas, herramientas, instructivos y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas al Programa.			
Avance: Durante el mes de octubre, no se realizó acompañamiento directo ya que no me han entregado las entidades territoriales de las regiones asignadas.			
Código o Activi dad	Descripción actividad	% Avance	
		Central es	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0%	0.0%
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	0.0%	0.0%
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	0.0%	0.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0%	0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	0%	0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0%	0.0%

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	2 de 10
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	---------

C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	0.0%	N/A

Actividad 2.			
Realizar seguimiento para que las entidades asignadas cumplan con el envío de la información semestral, conforme a los parámetros establecidos por el MHCP por medio del Programa de Historias Laborales PASIVOCOL, en términos de oportunidad y de acuerdo con los parámetros de medición establecidos en los Indicadores de Gestión y Metas de cumplimiento de gestión de los Agentes Regionales establecidos por la DGRESS a través de dicho Programa, procurando porque dichas entidades obtengan un cálculo actuarial aprobado por el Comité Actuarial de PASIVOCOL.			
Avance: Durante el mes de octubre, no se realizó acompañamiento directo ya que no me han entregado las entidades territoriales de las regiones asignadas.			
Código o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	0.0%	0.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias	0%	0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	0%	0%
Actividad 3.			
Verificar y analizar los informes generados respecto de las bases de datos remitidas por las entidades territoriales y sus descentralizadas, así como la información de las historias laborales y de los soportes documentales remitidos por éstas, emitiendo y enviando concepto de aprobación o rechazo, a través de la plataforma tecnológica que para tal fin defina la DGRESS, dentro de los plazos establecidos.			

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	3 de 10
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	---------

Avance: Durante el mes de octubre, no se realizó acompañamiento directo ya que no me han entregado las entidades territoriales de las regiones asignadas.

Código o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	0%	0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0%	0.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	0.0%

Actividad 4.

Brindar acompañamiento a las entidades para que puedan realizar los cambios, correcciones o modificaciones que se requieran, con los respectivos soportes documentales, procedimientos de depuración y requerimientos establecidos por el MHCP a través del programa PASIVOCOL.

Avance: Durante el mes de octubre, no se realizó acompañamiento directo ya que no me han entregado las entidades territoriales de las regiones asignadas.

Código o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	0.0%	0.0%
A3	Seguimiento al cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET a las Entidades Territoriales.	0.0%	0.0%

Actividad 5.

Elaborar y hacer seguimiento a los planes de trabajo que indiquen las distintas actividades de gestión para la consecución de información y mejora en su calidad, de manera que se pueda efectuar seguimiento desde la plataforma tecnológica que la DGRESS determine, respecto del avance de las entidades territoriales asignadas, asegurando de manera oportuna que éstas conozcan el resultado del análisis a las bases de datos que remiten al Programa.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	4 de 10
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	---------

Avance: Durante el mes de octubre, no se realizó acompañamiento directo ya que no me han entregado las entidades territoriales de las regiones asignadas.

Código o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0%	0%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	0.0%	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información	0.0%	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información	0.0%	N/A

Actividad 6.

Realizar el seguimiento de las entidades territoriales en nivel central y descentralizado, con el propósito de cuantificar su pasivo pensional y dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 549 de 1999 y demás normas que regulan la materia, definidas por el Programa de Historias Laborales PASIVOCOL.

Avance: Durante el mes de octubre, no se realizó acompañamiento directo ya que no me han entregado las entidades territoriales de las regiones asignadas.

Código o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto	0.0%	0.0%
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL	0.0%	0.0%
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET	0.0%	0.0%
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	0.0%	N/A

Actividad 7.

Acompañar en las actividades del Programa de Historias Laborales PASIVOCOL de la DGRESS, asociadas a la implementación, socialización, promulgación, retroalimentación permanente y verificación en sitio y/o revisiones necesarias del proceso de evaluación de calidad de la información de las historias laborales de las entidades territoriales, incluyendo herramientas, instructivos y manuales correspondientes.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	5 de 10
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	---------

Avance: Durante el mes de octubre, no se realizó acompañamiento directo ya que no me han entregado las entidades territoriales de las regiones asignadas.

Código o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	0.0%	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información	0.0%	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información	0.0%	N/A

Actividad 8.

Participar en el proceso de difusión e inscripción de las herramientas tecnológicas del Programa de Historias Laborales PASIVOCOL, incluyendo las socializaciones virtuales a los funcionarios que son autorizados por los representantes legales de las entidades y depurar aquella información de personas que no pueden ser autorizadas, garantizando el control restringido de los usuarios que tienen acceso a las herramientas tecnológicas y de fortalecimiento técnico, teniendo en cuenta los lineamientos definidos por PASIVOCOL.

Avance: Durante el mes de octubre, no se realizó acompañamiento directo ya que no me han entregado las entidades territoriales de las regiones asignadas.

Código o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL	0.0%	0.0%
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL	0.0%	0.0%

Actividad 9.

Brindar soporte técnico a las entidades territoriales asignadas, sobre el manejo e instalación de las herramientas tecnológicas asociadas a PASIVOCOL, aclarando las dudas presentadas por las entidades territoriales a su cargo, relacionadas con el manejo de los aplicativos y la recopilación de la información necesaria para la consecución del cálculo actuarial, las cuales se deberán reportar en la plataforma tecnológica que para tal fin defina el MHCP.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	6 de 10
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	---------

Avance: Durante el mes de octubre, no se realizó acompañamiento directo ya que no me han entregado las entidades territoriales de las regiones asignadas.

Código o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0%	0.0%
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	0.0%	0.0%
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	0.0%	0.0%
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	0.0%	0.0%
A5	Seguimiento al cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET a las Entidades Territoriales.	0.0%	N/A
A6	Asesoría básica o general sobre el proyecto de Pasivos Prestacionales del Sector Salud.	0.0%	0.0%
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	0.0%	0.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0%	0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	0%	0%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	0%	0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0%	0.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	0.0%	0.0%
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0%	0%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0%	N/A

Actividad 10.

Realizar seguimiento, prestar soporte, acompañamiento y fortalecimiento técnico a las Instituciones Hospitalarias que se encuentren dentro de las Entidades Territoriales a su cargo, y que deban realizar el registro y cargue de información dentro de la plataforma tecnológica que para tal fin defina el MHCP, así como ejecutar las estrategias definidas por el mismo, para lograr la cuantificación del pasivo pensional de dichas Instituciones.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	7 de 10
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	---------

Avance: Durante el mes de octubre, no se realizó acompañamiento directo ya que no me han entregado las entidades territoriales de las regiones asignadas.

Código o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	0.0%	0.0%

Actividad 11.

Recibir las inquietudes y solicitudes de las entidades territoriales asignadas, documentándolas en el sistema de registro indicado para tal fin por el MHCP, canalizándolas a quien corresponda en el MHCP, o dando solución en primer nivel a las mismas, verificando que dichas inquietudes y solicitudes hayan sido atendidas en oportunidad, adelantando, además, un control y seguimiento de éstas hasta su cierre.

Avance: Durante el mes de octubre, no se realizó acompañamiento directo ya que no me han entregado las entidades territoriales de las regiones asignadas.

Código o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	0.0%	0.0%
A5	Seguimiento al cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET a las Entidades Territoriales.	0.0%	N/A

Actividad 12.

Brindar asistencia a las entidades territoriales asignadas sobre la normatividad definida por el Programa PASIVOCOL, con el fin de que las mismas manejen los conceptos mínimos, circulares, instructivos, manuales y requisitos para la correcta recolección y registro de la información en los sistemas que hacen parte del Programa.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	8 de 10
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	---------

Avance: Durante el mes de octubre, no se realizó acompañamiento directo ya que no me han entregado las entidades territoriales de las regiones asignadas.

Código o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0%	0.0%
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	0.0%	0.0%
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	0.0%	0.0%
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	0.0%	0.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0%	0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	0%	0%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	0%	0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0%	0.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	0.0%	0.0%
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0%	0%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0%	N/A

Resultados del indicador de gestión mínima

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	0%	0%
Descentralizadas	0%	0%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	0%	0%
Descentralizadas	0%	0%

Actividad 13.

Realizar seguimiento a los acuerdos y planes de acción que se establezcan entre el MHCP y las entidades territoriales asignadas, dentro de los procesos relacionados con FONPET y la DGRESS, cuando la Dirección

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	9 de 10
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	---------

lo solicite de manera específica.

Avance: Durante el mes de octubre, no se realizó acompañamiento directo ya que no me han entregado las entidades territoriales de las regiones asignadas.

Código o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto	0.0%	0.0%
A6	Asesoría básica o general sobre el proyecto de Pasivos Prestacionales del Sector Salud	0.0%	0.0%

Actividad 14.

Acompañar el proceso de levantamiento de requerimientos y pruebas funcionales para el Sistema Unificado de Pasivos Pensionales Territoriales (SUPPT) o en el Sistema de Información que defina el MHCP - DGRESS.

Avance:

Durante el mes de octubre, no se realizó acompañamiento directo ya que no me han entregado las entidades territoriales de las regiones asignadas.

Actividad 15.

Atender a los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por el Programa de Historias Laborales PASIVOCOL de la DGRESS, a través de los Informativos o cualquier otro medio que sea implementado, garantizando la normalización de procesos a nivel nacional.

Avance:

Este ítem se cumplirá al concluir el presente contrato.

Actividad 16.

Documentar en el repositorio de datos establecido por la DGRESS la gestión operativa realizada, incluyendo documentos, archivos o bases de datos que sirvan para evidenciar el desarrollo de las obligaciones objeto del presente contrato, de tal manera que se garantice la trazabilidad de los mismos.

Avance:

El día 7 de Octubre, el Dr. Oscar Siza, me envía Instructivos y Procedimientos del Programa para que los lea y ponga en práctica en el transcurso de las actividades.

Se realiza reunión Capacitación de Inducción Con Luz Helena Obregoso el 07 de Octubre de 2024

Se realiza reunión Capacitación de Inducción Con Luz Helena Obregoso el 09 de Octubre de 2024

Se realiza capacitación por parte de Juan pablo Téllez el 09 de Octubre de 2024.

Se realizó acompañamiento en mesa de trabajo con el AR Juan Pablo Téllez el día 10 de Octubre de 2024,

El día 11 de Octubre Luz Helena Obregoso me envía vía Correo Electrónico Material para Capacitarme.

El día 17 de Octubre me configuraron el Computador

El día 23 de Octubre me habilitaron credenciales para entrar a Pasivocol5.3. y Webpasivocol

El día 23 de Octubre nos conectamos telefónicamente con Juan Pablo Tellez

El día 25 de Octubre Asistí a la reunión de FONPET la cual se llevo a cabo de 2 p.m. a 6:30 p.m.

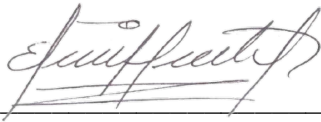
El día 28 de Octubre nos reunimos con la AR Hibeth Gonzalez, en Mesa de trabajo

Código: Apo.4.1.Fr.16**Fecha:** 22-03-2019**Versión:** 3**Página:** 10 de 10

El día 30 de Octubre se realizó mesa de trabajo con AR Alexis Peña
El día 31 de Octubre me reuní con Nohora Marcela Gordillo, Mesa de trabajo Barbosa (Ant)
Los días 9, 16, 23 y 30 de octubre se participó en las reuniones virtuales del grupo Pasivocol programadas por Dr. Oscar Javier Siza Moreno, líder del programa, en las cuales se trataron diversos temas relacionados con el programa.

Productos del contrato

Avance: No aplica

**FIRMA CONTRATISTA****Fabio Ernesto Huertas Leguizamón****Agente Regional**

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.

**RODRIGUEZ
GARZON LUIS
MIGUEL**

Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ GARZON LUIS
MIGUEL
Fecha: 2024.11.21 11:02:48
-05'00'

FIRMA SUPERVISOR**Luis Miguel Rodriguez Garzón****Subdirección de Pensiones**