



Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago



Codigo:

Apo.4.1.4Fr002

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

 -

399

 -

2023

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

1136884974


Radicado: 2-2023-054428
Bogotá D.C., 13 de octubre de 2023 14:33

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DESDE EL ASPECTO JURIDICO EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FUNCIONALES, ADMINISTRATIVAS, PRESUPUESTALES Y CONTRACTUALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN ECONÓMICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL, EN LO RELACIONADO CON EL FONDO NACIONAL DE PENSIONES DE LA ENTIDADES TERRITORIALES - FONPET, Y CON EL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES ¿PASIVOCOL-, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.

Fecha de suscripción del contrato, orden o convenio

18/09/2023

Nombre contratista

ERIKA CRISTINA RODRÍGUEZ GÓMEZ

Valor del contrato

28,266,667.00

Valor adicionales

.00

Fecha de inicio

19/09/2023

Fecha de terminación

31/12/2023

No. Compromiso

147223

Saldo

28,266,667.00

Valor pagado:

.00

Valor pendiente por ejecutar:

28,266,667.00

% Ejecución:

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condición de Pago	Aclaración del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortización Anticipada	Total a Pagar
FORME NO.	1	PERIODO	HONORARIOS DEL 19 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023	3,200,000.00	0 %	.00		3,200,000.00
			TOTALES	3,200,000.00		.00		
TOTAL A PAGAR								3,200,000.00

Anexos y No. de Folios

Factura

Cuenta de Cobro

Declaración juramentada Seguridad Social

2

Otros Anexos o Folios

23

Entrada a Almacén

Constancias de pago de la seguridad social

2

Total de Folios Anexos

27

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

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:

NOMBRE: FLOR ESTHER SALAZAR GUATIBONZA

CARGO: DIRECTOR TECNICO O ADMINISTRATIVO

CEDULA: 52838037

Firmado digitalmente por:FLOR ESTHER
SALAZAR GUATIBONZA
DIRECTORA TECNICA COD 0100 GR 22

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:	3.399-2023
Nombre del Contratista:	ERIKA CRISTINA RODRIGUEZ GOMEZ
Periodo informe:	del 19 al 30 de septiembre de 2023
Supervisor:	Flor Esther Salazar Guatibonza
Área perteneciente:	Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales desde el aspecto jurídico en la planeación y ejecución de las actividades funcionales, administrativas, presupuestales y contractuales de la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social, en lo relacionado con el Fondo Nacional de Pensiones de la Entidades Territoriales -FONPET, y con el Programa de Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales – PASIVOCOL-, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

- | |
|---|
| <p>1. Ejecutar, desde el aspecto jurídico, las actividades funcionales, administrativas, presupuestales y contractuales, que se adelanten dentro del FONPET y el Proyecto PASIVOCOL, asignadas por la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social.</p> |
|---|

Avance:

De acuerdo con solicitud del supervisor se realizaron las siguientes actividades:

- Revisión contrato y otrosí de auditorio recurso FONPET, para análisis jurídico de modificación.
- Revisión estudio previo actuario.

2. Realizar las gestiones administrativas que sean requeridas dentro de la planeación contractual de las necesidades del FONPET y del Proyecto PASIVOCOL, de acuerdo a los requerimientos y la dinámica de los procesos.

Avance:

- Se realizó la gestión pertinente de requerimiento vía correo electrónico al grupo de contratos para revisión de cumplimiento de perfil de agente regional.

3. Realizar seguimiento al cumplimiento de los propósitos asociados a los procesos contractuales, así como a las acciones correctivas o preventivas que se requieran para mejorar la gestión administrativa y contractual, detectadas con ocasión de la prestación de sus servicios y en cumplimiento del objeto contractual.

Avance:

- De acuerdo con solicitud se realizó seguimiento en el área de contratos a los trámites de prestación de servicios que se encuentran allí en trámite.

4. Proponer acciones de mejora dentro de los procesos administrativos y contractuales que adelante la DGRESS, respecto de las necesidades del FONPET y del Proyecto PASIVOCOL, de acuerdo con los requerimientos y la dinámica de los procesos.

Avance:

- Una vez revisado el trámite y proceso contractual se levanta flujo gramal de la actuación contractual que se requiere realizar por parte de la DGRESS para la suscripción de contrato de prestación de servicios profesionales.

5. Asistir a las reuniones previstas, virtuales o presenciales cuando se requiera, que sean necesarias y que le indique la DGRESS, asociadas al cumplimiento del objeto del contrato y efectuar las recomendaciones a las que haya lugar.

Avance:

Para el presente periodo se asistió a las siguientes reuniones, de acuerdo con citación y requerimiento del supervisor:

21 de septiembre de 2023: Reunión equipo directivo de la DGRESS vía TEAMS, donde se dio revisión a los diferentes procesos a cargo por parte de la Dirección, tanto de PASIVOCOL como FONPET. Se reciben recomendaciones por parte de la Directora para:

- Revisión de flujogramas de proceso de cumplimiento al interior de la dirección.
- Revisión contratación y estado actual de la misma.

- Revisión planes de mejoramiento entes de control.
- Estar al tanto de la nueva licitación de administradoras para recurso FONPET.

22 de septiembre de 2023: Reunión presencial equipo de contratos de la dirección en la cual se revisó el paso a paso para trámite de contratos de prestación de servicios y se revisaron los trámites actuales en curso y su estado.

26 de septiembre de 2023: Reunión presencial con Andrea Barva para revisión del plan anual de adquisiciones, como se encuentra creado y articulado de acuerdo con las líneas creadas

6. Realizar el seguimiento, proyección, y consolidación de los documentos contractuales necesarios para adelantar oportunamente los procesos de contratación para el FONPET y el Proyecto PASIVOCOL.

Avance:

- Se realizó revisión y análisis del perfil contratista OSCAR SIZA y sugerencia de perfil dentro del estudio previo remitido por correo electrónico a la supervisora del contrato el día 28 de septiembre.

7. Verificar y validar el estado de la documentación requerida para efectuar los procesos de contratación gestionados, garantizando que los expedientes se remitan de forma organizada y conforme a las directrices establecidas por el Ministerio.

Avance:

Durante el presente periodo no fue solicitado por parte del supervisor actividades relacionadas con esta obligación.

8. Informar a la DGRESS sobre el estado de la documentación requerida para los procesos de contratación gestionados, de acuerdo con las verificaciones y validaciones realizadas.

Avance:

Durante el presente periodo no fue solicitado por parte del supervisor actividades relacionadas con esta obligación.

9. Elaborar los informes internos y externos sobre la ejecución presupuestal y contractual de la DGRESS, en calidad de administradora del FONPET y responsable del Proyecto PASIVOCOL, así como en las proyecciones requeridas para la programación y adecuada ejecución presupuestal.

Avance:

Durante el presente periodo no fue solicitado por parte del supervisor actividades relacionadas con esta obligación.

10. Proyectar oportunamente la respuesta a solicitudes o requerimientos en temas relacionados con la gestión administrativa, funcional, presupuestal y contractual que se lleve a cabo dentro del FONPET y el Proyecto PASIVOCOL, y hacer levantamiento de información de otras áreas, cuando se requiera.

Avance:

Durante el presente periodo no fue solicitado por parte del supervisor actividades relacionadas con esta obligación.

11. Proyectar en debida forma y/o revisar las actas de liquidación y/o documentos de cierre contractual de los contratos y demás procesos, dentro del término de Ley y atendiendo a la normativa vigente, de conformidad con lo asignado por la DGRESS, así como realizar los ajustes y/o correcciones a que haya lugar.

Avance:

Durante el presente periodo no fue solicitado por parte del supervisor actividades relacionadas con esta obligación.

12. Elaborar respuestas a los requerimientos realizados por los entes de control que atañen al tema contractual, administrativo, presupuestal y funcional de la DGRESS – FONPET – PASIVOCOL.

Avance:

Durante el presente periodo no fue solicitado por parte del supervisor actividades relacionadas con esta obligación.

13. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada en el periodo.

Avance:

Se verifica el cumplimiento de la obligación con la presentación y suscripción del informe de actividades por parte de la Contratista.

14. Presentar cualquier informe adicional que se le solicite por parte del supervisor, en relación con el desarrollo de las actividades propias del contrato.

Avance:

Durante el presente periodo no fue solicitado por parte del supervisor informes adicionales.

15. Entregar al término del contrato, un informe final en el que se detalle la descripción y conclusión de las actividades realizadas.

Avance:

Atendiendo que el contrato se encuentra en ejecución, en este periodo no es exigible el cumplimiento de esta obligación.

16. Las demás que sean propias de la ejecución del objeto del contrato.

Avance:

Para este periodo no fueron asignadas actividades adicionales a las señaladas expresamente en el contrato de prestación de servicios profesionales.

Productos del contrato

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

Avance:

Primer (1er) informe correspondiente al periodo del 19 al 30 de septiembre del 2023, el cual fue enviado al supervisor del contrato con sus respectivos anexos.



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.

FIRMA SUPERVISOR

Código: Apo.3. Pro.3.Fr5**Fecha:** 30/03/2023**Versión:** 4

Yo ERIKA CRISTINA RODRIGUEZ GOMEZ con Cédula de Ciudadanía número 1136884974 con domicilio principal en la ciudad de BOGOTÁ, D.C. en cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, Art. 26 de la ley 1393 de 2010, los Artículos 108 y 126-1 del ET, Art. 3 Decreto 1070 de 2013 modificado por el Art. 9 del Decreto 3032 de 2013 y el Artículo 15 del Decreto 836 de 1991, declaro que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato 3.399-2023 suscrito con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, objeto del pago sujeto a retención; y a lo dispuesto en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, hago entrega de la copia detallada de la planilla generada desde el operador en la que se evidencia su estado pagada.

	NOMBRE DE EPS, AFP Y ARL	PLANILLA NÚMERO	PERIODO	VALOR APOORTE (Sin Intereses de mora)
EPS	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	9457488939	2023-09	467.700,00
AFP	COLPENSIONES		2023-09	598.600,00
ARL	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS		2023-09	19.600,00

La totalidad de mi ingreso base de cotización por el respectivo Período, NO excede el tope de los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Manifiesto que NO he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad, por un término inferior a noventa (90) días continuos o discontinuos.

Se firma el día 9 del mes de octubre del año 2023 con destino a la Subdirección Financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público



Firma Erika Cristina Rodriguez Gomez

Dirección : carrera 54 c 143 a 90
Teléfono : 3133270605
Email personal: erika.ridriguez.21@hotmail.com
Email Institucional: ecrodrig@minhacienda.gov.co
Ciudad y Depto. Res.: BOGOTÁ, D.C.(BOGOTÁ)

Rentas de Trabajo

Dependientes

No Responsable de IVA -Declarante



Asesor

Vanessa Catherine Rios Aguillon

Vanessa.Rios@minhacienda.gov.co

o

Conmutador (57) 601 3811700

Extensión: 4242

Carrera 8 No. 6 C 38 - Código

Postal 111711

Bogotá D.C. Colombia

www.minhacienda.gov.co