



# Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

Codigo: Apo.4.1.Fr002

Fecha 31/01/2023

Version 6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS RADICADO No.: CP - CONS 10

### DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 3 - 411 - 2023

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 79573262

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO BRINDAR ASESORIA JURIDICA ESPECIALIZADA EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE REGULACION ECONOMICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL, Y EN TODOS AQUELLOS ASUNTOS EN QUE SEA REQUERIDO EL APOYO DE ESTA DEPENDENCIA EN EL MARCO DE LA ADMINISTRACION DEL FONDO NACIONAL DE PENSIONES DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES (FONPET), Y EJECUCION DEL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LOS CALCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES (PASIVOCOL).

No.Compromiso 153123

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO 29/09/2023

NOMBRE CONTRATISTA RICARDO SILVA BURGOS

SALDO 19,000,000.00

VALOR DEL CONTRATO 153,000,000.00

VALOR ADICIONES .00

FECHA DE INICIO: 03/10/2023

FECHA DE TERMINACION: 31/07/2024

VALOR PAGADO: 134,000,000.00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 19,000,000.00 % EJECUCION: 88

### DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
FACTURA NO.	SBR-1218	PERIODO	HONORARIOS DEL MES DE JULIO DEL 2024	12,605,042.02	19 %	2,394,957.98		15,000,000.00
		TOTALES		12,605,042.02		2,394,957.98		

TOTAL A PAGAR 15,000,000.00

### Anexos y No. de Folios

Factura  Cuenta de Cobro  Declaracion juramentada Seguridad Social

Otros Anexos o Folios 5 Entrada a Almacen  Constancias de pago de la seguridad social

Total de Folios Anexos 5

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

FIRMA:

NOMBRE: FLOR ESTHER SALAZAR GUATIBONZA

CARGO: DIRECTOR TECNICO O ADMINISTRATIVO

CEDULA: 5288037

## Representación Gráfica

## Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :  
6b0411615b01ea2bf17740f6f4796b815dc1df989866db99814e868191dee7fd2cdd8ea11f174f0fb35b9ee158259d90  
Número de Factura: SBR-1218  
Fecha de Emisión: 01/08/2024  
Fecha de Vencimiento: 16/08/2024  
Tipo de Operación: 10 - Estándar  
Forma de pago: Crédito  
Medio de Pago: Instrumento no definido  
Orden de pedido:  
Fecha de orden de pedido:

## Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: SILVA BURGOS RICARDO  
Nombre Comercial: SILVA BURGOS RICARDO  
Nit del Emisor: 79573262  
Tipo de Contribuyente: Persona Natural  
Régimen Fiscal: R-99-PN  
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA  
Actividad Económica: 6910  
País: Colombia  
Departamento: Bogotá  
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.  
Dirección: CL 26 A 13 97 OF 1005 ED BULEVAR  
TEQUENDAMA TORRE DE OFICINAS  
Teléfono / Móvil: 3428018  
Correo: consul-juridico@hotmail.com

## Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO  
Tipo de Documento: NIT  
Número Documento: 899999090  
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica  
Régimen fiscal: R-99-PN  
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA  
País: Colombia  
Departamento: Bogotá  
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.  
Dirección: Cra 8 6C 39  
Teléfono / Móvil: 601 3811700  
Correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

## Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	1	ACOMPANIAMIENTO JURIDICO	NIU	1,00	\$ 12.605.042,02	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 2.394.957,98	19.00			\$ 12.605.042,02

## Notas Finales

#\$13-01-01-000; 3.411.2023; flor.salazar@minhacienda.gov.co#\$ Honorarios del 01 al 31 de julio de 2024

Línea de negocio:

## Datos Totales



Documento validado por la DIAN 2024-08-01 15:21:38

Documento generado el: 2024-08-01 15:21:38

Generado por: Solución Gratuita DIAN  
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

<b>Subtotal</b>	12.605.042,02
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
<b>Total Bruto Factura</b>	12.605.042,02
IVA	2.394.957,98
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
<b>Total impuesto (=)</b>	2.394.957,98
<b>Total neto factura (=)</b>	15.000.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
<b>Total factura (=)</b>	<b>COP \$</b> \$ 15.000.000,00

### Valores informativos

<b>ANTICIPOS</b>	
Anticipos	0,00

<b>RETENCIONES</b>	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764064998878

Rango desde: 1186

Rango hasta: 2000

Vigencia: 2024-08-05



Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 1 de 7

**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: 3.411-2023  
Nombre del Contratista: RICARDO SILVA BURGOS  
Periodo informe: del 01 al 31 de julio de 2024  
Supervisor: Flor Esther Salazar Guatibonza  
Área perteneciente: Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social.

**2. OBJETO DEL CONTRATO**

Brindar asesoría jurídica especializada en los temas de competencia de la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social, y en todos aquellos asuntos en que sea requerido el apoyo de esta dependencia en el marco de la administración del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET), y ejecución del Programa de "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:

1. prestar soporte jurídico en los temas de competencia de la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social, y en todos aquellos asuntos en que sea requerido, especialmente en lo relacionado con el FONPET y el programa PASIVOCOL
- Avance: el soporte jurídico requerido se realizó en los siguientes asuntos:
- Extensión de los amparos en pólizas de cumplimiento
  - Análisis del impacto litigioso y procedencia jurídica del pago de la comisión pactada a título de remuneración en los contratos de administración de los recursos del Fondo Nacional de Pensiones de la Entidades Territoriales FONPET
  - Revisión actas FONPET
  - Presunto incumplimiento consorcio SOP
  - FONCEP

**Código:** Apo.4.1.Fr.16

**Fecha:** 22-03-2019

**Versión:** 3

**Página:** 2 de 7

Evidencia de ello en los anexos de soportes.

2. Realizar la interpretación y análisis sobre el sentido o el alcance de las normas que regulan la administración de recursos del FONPET para la correcta aplicación de las mismas

Avance:

- Con la participación en mesas de trabajo, reuniones, Audiencias (diligencias de pruebas proceso de incumplimiento), revisión documental se ha venido orientando sobre la interpretación normativa, así como el alcance del ordenamiento jurídico.

Evidencia de ello en los anexos de soportes.

3. Brindar acompañamiento y asistencia jurídica a la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social, en los procesos que atañen a los cambios de administradoras de recursos del FONPET, y en especial la relacionada con el proceso de empalme.

Avance:

- El acompañamiento y asistencia durante este periodo se ha ejercido de manera presencial con la asistencia a reuniones presenciales, en el mismo sentido con el constante seguimiento y participación a través de correo electrónico en la construcción, revisión y complementación documental, también con la participación en reuniones virtuales y presenciales, respecto al proceso de liquidación para las Administradoras recursos Fonpet.
- Se realizó acompañamiento y se apoyó en la elaboración del proyecto de respuestas a los cuestionamientos sobre la licitación Pública FONPET.

Evidencia de ello en los anexos de soportes.





Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 3 de 7

- Realizar el análisis, preparación y proyección de respuestas a los requerimientos sobre temas relacionados con el FONPET y PASIVOCOL, respecto de las solicitudes que realicen a la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social los Entes de Control y Vigilancia ya sea de carácter interno y/o externo, personas naturales o jurídicas, e instituciones públicas o privadas, que le sean asignadas por el supervisor

Avance:

Se apoyo jurídicamente al Grupo Contable – Fonpet, en la proyección de las respuesta para la Contaduría, Contraloría General de la República y Control Interno, en requerimientos y Hallazgo de tipo contable.

- Desarrollar las actividades que se requieran adelantar, desde el punto de vista jurídico, en la atención a la auditoría financiera y de cumplimiento que realiza anualmente la Contraloría General de la Republica al FONPET y PASIVOCOL, así como de aquellas que realicen los demás entes de control interno y externo, y emitir los conceptos relacionados con dichas auditorias, que le sean solicitados por el supervisor.

Avance:

Durante este periodo no se requirió apoyo jurídico para el desarrollo de las actividades en atención a la auditoria financiera y de cumplimiento que se realiza anualmente la Contraloría General de la Republica.

- Realizar el análisis, elaboración y revisión de normas incluyendo decretos, circulares, guías, reglamentación interna y conceptos jurídicos, respecto a asuntos relacionados con el Fondo Nacional de Pensiones de las entidades Territoriales – FONPET y PASIVOCOL y proponer los ajustes o sugerencias a que haya lugar.

Avance:

- Durante este periodo dentro de la preparación a la participación presencial y virtual en cada reunión, mesa de trabajo y demás espacios de revisión temática, se ha realizado la valoración normativa y doctrinal requerida.

Evidencia de ello en los anexos de soportes.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 4 de 7

7. Analizar, revisar y proyectar los requerimientos sobre los proyectos de ley tramitados ante el Congreso de la Republica relacionados con el Fondo Nacional de Pensiones de la entidades Territoriales – FONPET

Avance:

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

8. Conceptuar desde el punto de vista jurídico sobre asuntos administrativos, atendiendo el componente financiero, que guarden relación del FONPET y ejecución del proyecto PASIVOCOL

Avance:

- Esta actividad se ha venido atendiendo durante todo el periodo a informar a través de la participación y acompañamiento en reuniones, mesas de trabajo, etc. Desarrolladas, entre otros acompañamiento lo referente al Seguimiento licitación Pública FONPET y acompañamiento en el proceso de incumplimiento del consorcio SOP.

Evidencia de ello en el anexo de soportes.

9. Proponer desde el punto de vista jurídico, atendiendo el componente financiero, los lineamientos necesarios en procura de mejorar el proceso de ejecución y seguimiento del Programa de Calidad de la Información – PASIVOCOL.

Avance:

Durante el presente periodo no se requirió apoyo jurídico para atender componentes financieros, en procura de mejorar el proceso de ejecución y seguimiento del Programa de Calidad de la Información – PASIVOCOL.

10. Realizar acompañamiento en asuntos jurídicos, teniendo en cuenta los aspectos financieros, relacionados con los procesos de contratación que requiera adelantar la DGRESS para el FONPET y PASIVOCOL.

Avance:

Durante este periodo se han atendido entre otros los siguientes temas / casos:

- Análisis del impacto litigioso y procedencia jurídica del pago de la comisión pactada a título de remuneración en los contratos de administración de los recursos del Fondo Nacional de Pensiones de la Entidades Territoriales FONPET
- Revisión actas FONPET
- Presunto incumplimiento consorcio SOP





**Código:** Apo.4.1.Fr.16

**Fecha:** 22-03-2019

**Versión:** 3

**Página:** 5 de 7

11. Asistir jurídicamente el proceso de liquidación de contratos de administración de los recursos del FONPET suscritos con las administradoras salientes, así como de aquellos contratos que así lo requieran.

Avance:

- Durante este periodo se acompañó y asesoró respecto al proceso del presunto incumplimiento SOP, en la construcción del Acto Administrativo Final.
- Se apoyo jurídicamente en la revisión de las diferentes actas de liquidación de las administradoras.
- Se apoyo jurídicamente en la elaboración del documento citatorio para las administradoras.
- Análisis del impacto litigioso y procedencia jurídica del pago de la comisión variable pactada a título de remuneración en los contratos de administración de los recursos del Fondo Nacional de Pensiones de la Entidades Territoriales FONPET.  
Evidencia de ello en el anexo de soportes.

12. 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 obligaciones del contrato.

Avance:

Durante el presente periodo se asistió a las reuniones citadas de manera presencial, a continuación se relacionan algunas fechas:

- 02-07-2024 Mejoras tecnologías DGRESS
  - 04-07-2024 Liquidación contratos
  - 05-07-2024 Reunión Cromasoft
  - 08-08-2024 FONPET SAC
  - 09-07-2024 Temas Reforma
  - 16-07-2024 Liquidación Contratos FONPET
  - 16-07-2024 Reunión Alcalde La Gloria (Requisitos habilitantes)
  - 18-07-2024 Reunión FONPET y FONCEP
- Evidencia de ello en los anexos de soportes.

**Código:** Apo.4.1.Fr.16

**Fecha:** 22-03-2019

**Versión:** 3

**Página:** 6 de 7

13. Realizar seguimiento, determinar las alertas y/o proponer las acciones de mejora respecto al cumplimiento de los lineamientos, políticas, planes, directrices y procedimientos definidos por la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social en relación con el FONPET y el Programa PASIVOCOL.

Avance:

- Esta actividad se ha venido atendiendo durante todo el periodo a informar a través de la participación y acompañamiento en reuniones, mesas de trabajo, etc. Desarrolladas.

Evidencia de ello en los anexos de soportes.

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

Avance:

Al respecto la reserva se ha mantenido con el uso único de los canales dispuestos para ellos, conocidos por el supervisor, a saber correo electrónico y manejo físico y directo de la información.

15. Realizar informes mensuales sobre el resultado de 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.

16. Realizar informe final para cierre del contrato con la descripción y respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.

Avance:

Junto con este documento se entrega informe final de acuerdo con lo pedido.

17. Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo de la DGRESS, relacionadas con la especificidad del objeto contractual.

Avance:

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





Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

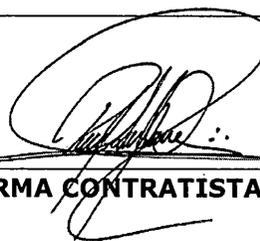
Página: 7 de 7

**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:

Decimo (10mo) informe correspondiente al periodo del 01 al 31 de julio del 2024, 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**