

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. - -

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DGRESS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE JURÍDICO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS TRÁMITES CONTRACTUALES DE LA DIRECCIÓN, EN LO RELACIONADO CON EL FONDO NACIONAL DE PENSIONES DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES - FONPET Y EL PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES - (PASIVOCOL).

No.Compromiso
203624

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

SALDO

NOMBRE CONTRATISTA

VALOR DEL CONTRATO
VALOR ADICIONES

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINACION:

VALOR PAGADO: .00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 32,550,000.00 % 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 MES DE ENERO DEL 2025	4,500,000.00	0 %	.00		4,500,000.00
					%			
			TOTALES	4,500,000.00		.00		

TOTAL A PAGAR

Anexos y No. de Folios

Factura	<input type="text"/>	Cuenta de Cobro	<input type="text"/>	Declaracion juramentada Seguridad Social	<input type="text" value="1"/>
Otros Anexos o Folios	<input type="text" value="3"/>	Entrada a Almacen	<input type="text"/>	Constancias de pago de la seguridad social	<input type="text" value="1"/>
Total de Folios Anexos					<input type="text" value="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

DIANA VANESSA SOTO VALENCIA
Firmado digitalmente por DIANA VANESSA SOTO VALENCIA
Fecha: 2025.02.02 13:03:56 -05'00'

FIRMA: _____
NOMBRE: DIANA VANESSA SOTO VALENCIA
CARGO: ASESOR
CEDULA: 52967456

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 1 de 6
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

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: 3.432-2024
Nombre del Contratista: **Laura Sofia Muñoz Curbelo**
Periodo informe: Enero de 2025
Supervisora: Diana Vanesa Soto Valencia
Área perteneciente: Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales a la DGRESS para brindar acompañamiento y soporte jurídico en las actividades administrativas de los trámites contractuales de la Dirección, en lo relacionado con el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales - FONPET y el Proyecto 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. Realizar desde la óptica jurídica las revisiones, verificaciones y validaciones previas e iniciales a la documentación requerida para tramitar los procesos de contratación que se requieran adelantar para el FONPET y el Programa PASIVOCOL, gestionando los ajustes correspondientes, y garantizando que los expedientes se mantengan de forma organizada y conforme a las directrices comunicadas para el efecto.

Avance:

1. El día 8 de enero de 2025 se realizó la respectiva revisión de la documentación de Juan Sebastián García:



Buenas tardes,

La documentación enviada se encuentra incompleta. El formulario de afiliación a la EPS no es válido, ya que el archivo adjunto no corresponde al certificado sino al formulario para registrarse.

Por otro lado, la constancia de SECOP II aparece como si el registro del usuario no estuviera finalizado.

Te agradecería que adjuntaras los documentos completos de forma directa, ya que los enlaces proporcionados no permiten acceder a la información.

Quedo atenta a la corrección de estos puntos.

Saludos cordiales.

2. El mismo 8 de enero se realizó la validación de la documentación de Juan Pablo Corredor:



Buenas tardes,

En relación con la revisión de los documentos de Juan Pablo, solo falta que adjunte el certificado de verificación de multas. Con respecto a la constancia de Función Pública, no aparece el nombre, por lo que no es posible aprobarla.

De: Yeimy Johana Africano Martínez <Yeimy.Africano@minhacienda.gov.co>
Enviado: miércoles, 8 de enero de 2025 15:24

3. El 9 de enero de 2025 se revisó y se mandaron las indicaciones de la documentación aportada por parte de Daniel Enrique Fajardo:



Buenos días

Espero que se encuentren bien,

He revisado la documentación de Daniel Enrique Fajardo y he identificado algunas correcciones e indicaciones que deben ser atendidas:

1. La hoja de vida debe ser diligenciada en la página correspondiente y descargada en formato PDF. Por favor, asegúrate de corregir cualquier error antes de enviarla.
2. Los documentos académicos deben ser reunidos en un solo archivo PDF. Por favor, adjunta todos los documentos en este formato.
3. La certificación de salud debe ser emitida en el año actual. Por favor, requerir una nueva certificación que cumpla con este requisito.
4. Los certificados laborales deben incluir las funciones desempeñadas, fecha de inicio y fecha de terminación. Cuando los envíes, por favor, unifica todos los certificados en un solo archivo PDF.
5. Certificado al sistema de pensión: El documento está protegido. Por favor, envíalo sin protección y asegúrate de que esté actualizado.
6. La tarjeta profesional: Adjunta una copia actualizada
7. Certificación de antecedentes disciplinarios profesionales: Adjunta la certificación correspondiente.
8. El formato de registro bancario: El formato debe ser descargado en PDF y enviado firmado. Por favor, asegúrate de completar este paso.
9. El pantallazo de la función pública: Por favor, vuelve a enviar el pantallazo que incluya tu nombre.
10. La constancia del registro del SECOP II no es la que corresponde. Por favor, envía la constancia adecuada.

4. Se continuó con la verificación del señor Iván Darío Figueredo:

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 3 de 6



Laura Sofia Muñoz Curbelo
Para ● Yeimy Johana Africano Martínez
CC ○ Andrea Barva Marino; ● Diego Leandro Amado Novoa

Responder Responder a

Espero se encuentren bien.

Al revisar la documentación presentada por el señor Ivan Dario Figueroa, se han identificado algunos puntos que requieren corrección y complemento:

1. Manifestación del contratista: Se debe corregir este documento para que toda la información esté consolidada en una sola hoja.
2. Pantallazo de la Función Pública: El formato del pantallazo no es el correcto. Por favor, ajustarlo según los lineamientos establecidos.
3. Certificado de antecedentes judiciales: Es necesario adjuntar el certificado correspondiente, ya que no fue incluido.
4. Copia de la libreta militar: Se debe incluir la copia de la libreta militar; actualmente solo se cuenta con el certificado.
5. Hoja de vida: La hoja de vida debe llevar la fecha correspondiente antes de la firma.

Saludos cordiales,

5. El 10 de enero se realizó la validación previa de la documentación del contratista Javier Sabogal:



Laura Sofia Muñoz Curbelo
Para ● Yeimy Johana Africano Martínez
CC ● Diego Leandro Amado Novoa; ○ Andrea Barva Marino

Responder Resp

Buenos Días

Espero se encuentren bien.

Frente a la revisión de la documentación del señor Javier Sabogal. Se deben realizar las siguientes correcciones y actualizaciones:

1. Actualizar el RIT.
2. Corregir la constancia de registro al SECOP II.
3. Ajustar la constancia de la Función Pública al formato requerido.
4. Adjuntar el certificado de antecedentes disciplinarios profesionales.

Saludos cordiales

6. El día 13 del mes actual se revisaron los documentos adjuntos por parte Mayra Guarín

RE: SOLICITUD DOCUMENTACIÓN CONTRATO - CTO. 2025 - MAYRA GUARÍN



Laura Sofia Muñoz Curbelo
Para ● Yeimy Johana Africano Martínez
CC ○ Andrea Barva Marino; ● Diego Leandro Amado Novoa

Responder Responder a todos Reenviar

lunes 13/01/2025 3:45 p. m.

Buenas tardes

Espero que te encuentres bien. Al revisar la documentación enviada de la señora Mayra Guarín, se han identificado algunas inquietudes que necesitan ser corregidas para poder continuar con el proceso. A continuación, detallo los puntos a revisar:

1. El formato de cuenta bancaria no está firmado.
2. La constancia de la función pública no corresponde al documento requerido.
3. El documento adjunto del SECOP II no es el adecuado, ya que ha enviado uno del SIGEP.
4. Falta adjuntar el certificado de antecedentes disciplinarios profesionales.

Quedo pendiente de recibir los documentos corregidos para proceder con la gestión.

7. El 15 de enero se realizó la verificación de la documentación de la señora Nasly Hoyos

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 4 de 6
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

RE: Documentos NASLY TERESA HOYOS AGÁMEZ



Laura Sofia Muñoz Curbelo
Para Yeimy Johana Africano Martínez
CC Andrea Barva Marino; Diego Leandro Amado Novoa

Responder Responder a todos Reenviar

miércoles

Buenos Días

Espero que se encuentre bien. Al revisar la documentación presentada, hemos identificado las siguientes correcciones necesarias:

1. No se adjuntó la copia de la cédula de ciudadanía.
2. El certificado de salud debe ser de afiliación como cotizante a alguna EPS (Entidad Promotora de Salud).
3. El certificado de pensión debe ser de afiliación a una entidad de pensiones.
4. El formato de registro de cuenta no está firmado.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales: Este certificado debe ser emitido por la rama judicial.
6. La fecha de la experiencia laboral en la hoja de vida debe coincidir con la información contenida en las certificaciones laborales correspondientes.

Quedo atenta a cualquier duda o aclaración.

Saludos cordiales,

8. Se valida la documentación aportada por parte de Maribel Robayo

RE: SOLICITUD DOCUMENTACION CONTRATO - CTO. 2025 - MARIBEL ROBAYO



Laura Sofia Muñoz Curbelo
Para Andrea Barva Marino
CC Yeimy Johana Africano Martínez; Diego Leandro Amado Novoa

Responder Responder a todos Reenviar

viernes 16/01/2025 11:03 a. m.

Buen día,

Al revisar la documentación enviada, he observado los siguientes puntos que requieren atención para completar el proceso de contratación:

1. **Certificación de la afiliación a pensiones:** El archivo enviado se encuentra protegido. Agradeceríamos que por favor se envíe el archivo sin restricciones de seguridad para su revisión.
2. **Formato de la constancia de la Función Pública:** El formato proporcionado no corresponde al requerido.
3. **Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales:** Este certificado debe ser emitido por la Rama Judicial.
4. **Certificado de registro del SECOP II:** Este documento no fue adjuntado.

9. El 17 de enero se verifica la documentación adjunta por parte de Nataly Barrera, quien desistió del proceso de contratación.

RE: SOLICITUD DOCUMENTOS CONTRATACIÓN MHCP 2025



Laura Sofia Muñoz Curbelo
Para Yeimy Johana Africano Martínez
CC Andrea Barva Marino; Diego Leandro Amado Novoa

Responder Responder a todos Reenviar

viernes 17/01/2025 1:00 p. m.

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Buenas Tardes

Al revisar la documentación, he notado que hay varios puntos que necesitamos ajustar. Primero, el soporte de la función pública no está en el formato correcto, así que habría que corregirlo según los requisitos. También, en los soportes de experiencia laboral de *Perfiles y Soluciones Logísticas* y *Grupo SESPEM*, no se especifican las funciones realizadas, lo que es importante aclarar para que la experiencia quede bien reflejada.

Por favor al enviar el correo para revisión de la documentación, indicar si la persona es nueva o ya fue contratada antes y también a qué grupo va a ingresar, para poder organizar todo correctamente en las carpetas de Drive.

10. El 27 de enero se valido la documentacion aportada del señor Oscar Quecan

RE: REITERACIÓN SOLICITUD DE CONTRATACIÓN MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO - DGRESS



Laura Sofia Muñoz Curbelo
Para Diego Leandro Amado Novoa

Responder Responder a todos Reenviar

lunes 27/01/2025 11:3

Buenos días

La revisión fue realizada con el nuevo listado enviado por parte de Andrea Barva después de la reunión del 20 de enero, a este contratista solo le faltaría adjuntar 28_EXAMEN_DE GRESO_APTITUDINAL, frente a la hoja de vida no sale la fechas de terminación, en los soportes de experiencia laboral, hay tres sin especificación de las labores realizada, pero con un contratista antiguo no se si estas fueron aprobadas así sin estos requisitos o no fueron contadas.

De: Diego Leandro Amado Novoa <Diego.Amado@minhacienda.gov.co>
Enviado el: lunes, 27 de enero de 2025 11:13 a. m.

Para: Laura Sofia Muñoz Curbelo <Laura.Munoz@minhacienda.gov.co>

Asunto: Fw: REITERACIÓN SOLICITUD DE CONTRATACIÓN MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO - DGRESS

Hola Sofia, me podrías ayudar con esta revisión porfa

Obtener [Outlook para iOS](#)

De: Oscar Salomón Quecan Duque <Oscar.Quecan@minhacienda.gov.co>

2. Brindar acompañamiento jurídico en las actividades de seguimiento y consolidación de los documentos contractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación para el FONPET y PASIVOCOL,

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 5 de 6

informando periódicamente al supervisor sobre el estado de los mismos.

Avance: esta actividad es complementada con la obligación numero uno.

3. Prestar soporte técnico-jurídico en el diligenciamiento de los formatos requeridos para el trámite de actualización del Plan Anual de Adquisiciones, solicitudes de CDP, Austeridad del Gastos, entre otros que así lo requieran.

Avance: Se realizó validación del CDP del Sr Cristian Bossio previa suscripción de la directora. En este se revisó el rubro del cual se solicita el recurso, el tipo de gasto y el monto para la adición de este contrato.

4. Realizar las actividades que de manera transversal corresponda adelantar en el marco del trámite de los procesos contractuales del FONPET y PASIVOCOL.

Avance: esta actividad es complementada con la obligación número uno.

5. Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando se requiera, con funcionarios de la DGRESS y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, asociadas al cumplimiento del objeto del contrato.

Avance: Se asistió el lunes 20 de enero de 2025 a la reunión presencial, con la dirección del área de contratos.

DGRESS- GCD. Reunión de Trabajo Contratos 2025

 Nubia Tatiana Ramirez Orjuela
Necesario Juan Manuel Gutiérrez Díaz; Andrea Barva Marino; Vanessa Catherine Rios Aguillon; Diego Leandro Amado Novoa; German José Alejandro Cachique Leguizamón; Diana Marcela Gonzalez Bocachica; Yeimy Johana Africano Martínez
Opcional Laura Sofia Muñoz Curbelo

Lunes 20/01/2025 9:16 a. m.

Lunes, 20 de enero de 2025 9:00 a. m.-10:00 a. m. Presencial

9 A. M. DGRESS- GCD. Reunión de Trabajo Contratos 2025
Presencial
Nubia Tatiana Ramirez Orjuela

Buenas tardes Estimados,

Se programa reunión para organizar algunos puntos de la planeación de la contratación del área.

Los esperamos.

6. Generar insumos que sirvan para proyectar la respuesta a solicitudes o requerimientos en temas relacionados con la gestión administrativa y contractual que se lleve a cabo dentro del FONPET y PASIVOCOL, y hacer levantamiento de información de otras áreas, cuando se requiera.

Avance: En el mes de enero no se generaron insumos para la proyección de solicitudes o requerimientos.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 6 de 6

Productos del contrato

Avance:

LAURA SOFÍA MUÑOZ

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.

DIANA VANESSA Firmado digitalmente por DIANA
VANESSA SOTO VALENCIA
SOTO VALENCIA Fecha: 2025.02.02 13:03:12
-05'00'

FIRMA SUPERVISOR