



Apo.41.Fr.002 Cumplido para Pago

Codigo:

Apo.4.1.Fr.002

Fecha

31/01/2023

Versión

6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS 12

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

480

-

2023

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

1073524603

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE SOPORTE A LA DGRESS COMO ADMINISTRADOR DEL FONDO NACIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES FONPET Y RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES PASIVOCOL, EN LO CONCERNIENTE A LA ATENCIÓN AL CLIENTE, SOPORTE ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LAS DIFERENTES TAREAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN

No.Compromiso 188623

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

15/12/2023

NOMBRE CONTRATISTA

GERMAN JOSE ALEJANDRO CACHIQUE LEGUIZAMO

VALOR DEL CONTRATO

43,200,000.00

ADICIONALES

9,000,000.00

SALDO CONTRATO

5,700,000.00

FECHA DE INICIO:

21/12/2023

FECHA DE TERMINACION:

30/11/2024

Adiciones y/o Cesiones del Contrato

Adicion No. 1

Fecha Adicion 27/09/2024

Desde 01/10/2024 Hasta 30/11/2024

Tiempo Adicion 0 anos - 1 meses y 30 dias

Objeto: MODIFICACIÓN NO. 1 MEDIANTE LA CUAL SE PRORROGA EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y SE ADICIONA EL VALOR DEL CONTRATO NO. 3.480-2023.

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion	Vr.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
INFORME NO.	12	PERIODO	PAGO DE HONORARIOS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2024	4,500,000.00	0 %	.00		4,500,000.00
		TOTALES		4,500,000.00		.00		

TOTAL A PAGAR

4,500,000.00

Anexos y No. de Folios

Factura

Cuenta de Cobro

Declaracion juramentada Seguridad Social

1

Otros Anexos o Folios

14

Entrada a Almacen

Constancias de pago de la seguridad social

1

Total de Folios Anexos

16

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

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

DELGADO DUQUE LUIS MAURICIO

Firma: _____

NOMBRE: LUIS MAURICIO DELGADO DUQUE

CARGO: COORDINADOR FONPET

CEDULA: 79485574

Firmado digitalmente por DELGADO DUQUE LUIS MAURICIO

CON_R3045

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	1 de 9
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

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:	3.480-2023
Nombre del Contratista:	German José Alejandro Cachique Leguizamón
Periodo informe:	Informe final, del 21 de diciembre de 2023 al 30 de noviembre de 2024.
Supervisor:	Luis Mauricio Delgado Duque
Área perteneciente:	Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales de soporte a las DGRESS como administrador del Fondo Nacional de las Entidades Territoriales – FONPET y responsable del Programa de Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales – PASIVOCOL, en lo concerniente a la atención al cliente, soporte administrativo y operativo en las diferentes tareas a cargo de la Dirección.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Atender las consultas virtuales, telefónicas y presenciales presentadas por los representantes legales de las entidades territoriales, sus delegados o por los distintos usuarios del FONPET y PASIVOCOL, de competencia del Despacho de la Dirección, en observancia de los trámites y procedimientos relacionados con la operación del FONPET y PASIVOCOL, registrando estas actividades en el Sistema de Información que corresponda.

En el mes de febrero de 2024:

Se realizó envío de información solicitada por las siguientes entidades territoriales:

- Alcaldía de Sibundoy – Putumayo
- Alcaldía de Guarne – Antioquia
- Alcaldía de Santa Marta – Magdalena
- Departamento de Caldas – Caldas.
- Alcaldía de Montenegro – Quindío.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	2 de 9
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

En abril de 2024:

Durante este período, se dio respuesta a las diferentes PQRS realizadas por los representantes legales de distintas entidades territoriales. Para ello, mediante el SIED se cerraron y archivaron las consultas transferidas.

En mayo de 2024: Durante este período, se dio respuesta a las diferentes PQRS realizadas por los representantes legales de distintas entidades territoriales. Para ello, mediante el SIED se cerraron y archivaron las consultas transferidas.

Durante los meses de diciembre de 2023; y demás de 2024 que no se relacionaron previamente, no se realizaron avances a esta actividad

2. Realizar la asignación, seguimiento y control de las solicitudes y peticiones efectuadas al despacho de la Dirección por parte de los usuarios internos y externos del FONPET y PASIVOCOL, a través de las herramientas dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, verificando que se proyecten y generen las respuestas en su debida oportunidad.

Avance: Durante los meses de diciembre de 2023; y demás de 2024 que no se relacionaron previamente, no se realizaron avances a esta actividad

En abril de 2024: Mediante la herramienta del FONPET para conocer información sobre usuarios externos, se realizó seguimiento y control de las solicitudes y peticiones que los representantes legales de las diferentes entidades territoriales realizaron respecto a creación de usuarios o actualización de datos.

En mayo de 2024: Mediante la herramienta del FONPET para conocer información sobre usuarios externos, se realizó seguimiento y control de las solicitudes y peticiones que los representantes legales de las diferentes entidades territoriales realizaron respecto a creación de usuarios o actualización de datos.

3. Gestionar la notificación que se debe realizar a los representantes legales de las entidades territoriales, respecto a los actos administrativos generados por el despacho de la Dirección, relacionados con la administración del FONPET y ejecución del Programa PASIVOCOL, en observancia de la normatividad, llevando un registro de las notificaciones realizadas.

Avance: Durante los meses de diciembre de 2023; y demás de 2024 que no se relacionaron previamente, no se realizaron avances a esta actividad

4. Acompañar los procesos de socialización que programe el Despacho de la Dirección en asuntos que atañen al FONPET y al PASIVOCOL.

Avance: Durante diciembre de 2023 se realizó presentación en PowerPoint sobre la estructura orgánica de la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social – DGRESS para reunión programada el día 10 de enero de 2024 por parte de la Coordinación del grupo FONPET.

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

Durante marzo de 2024:

Frente a la licitación pública No. MHCP-LP-01-2024 para la administración de recursos FONPET que se adelantó por parte de la DGRESS junto con el Coordinador del Grupo de Gestión FONPET, se acompañó en el proceso de socialización documental durante toda la etapa precontractual. Sin embargo, esta fue declarada desierta el día 18 de marzo de 2024 mediante la Resolución No. 0633.

En el mes de abril de 2024:

Se ha realizado validación de información en la aplicación PASIVOCOL, frente a ello, se actualizaron los datos correspondientes a cuotas partes de la planilla 15.

Durante los meses de 2024 que no se relacionaron previamente, no se realizaron avances a esta actividad

5. Participar en el proceso de generación de comunicaciones masivas dirigidas a las entidades territoriales, entes de control, y entidades relacionadas con el FONPET y PASIVOCOL, por los medios físicos o electrónicos con que cuente el MHCP y la DGRESS

Avance: Durante los meses de diciembre de 2023; y demás de 2024 que no se relacionaron previamente, no se realizaron avances a esta actividad

En febrero de 2024:

- Se participó en la capacitación del procedimiento para retiro de recursos excedentes del FONPET el día 15 de febrero de 2024.
- Se participó en Pre-Reunión de Gobernadores el día 16 de febrero de 2024.

6. Programar, organizar y participar en las reuniones y/o mesas de trabajo que requiera adelantar el Despacho de la Dirección, lo que incluye la remisión de la información previa y la organización de los insumos que se generen dentro de dichos espacios.

Avance: Durante los meses de diciembre de 2023; y demás de 2024 que no se relacionaron previamente, no se realizaron avances a esta actividad

Durante enero de 2024:

- Se asistió a reunión sobre audiencia presunto incumplimiento el día 09 de enero de 2024.
- Se asistió a reunión sobre contratación área DGRESS el día 09 de enero de 2024.
- Se asistió a Comité Directivo DGRESS el día 10 de enero de 2024.
- Se asistió a reunión sobre el plan de acción DGRESS el día 11 de enero de 2024.
- Se asistió a Comité Directivo DGRESS el día 17 de enero de 2024.
- Se asistió a reunión sobre presunto incumplimiento el día 17 de enero de 2024.
- Se asistió a reunión junto con el grupo auditor Amézquita & CÍA el día 18 de enero de 2024.
- Se asistió a reunión sobre presunto incumplimiento el día 19 de enero de 2024 a las 11:00 a.m. con el grupo jurídico.
- Se asistió a reunión sobre presunto incumplimiento el día 19 de enero de 2024 a las 3:30 p.m. con el grupo financiero.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	4 de 9
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

- Se asistió a reunión sobre presunto incumplimiento el día 22 de enero de 2024 en el despacho de la dirección.
- Se asistió a reunión sobre presunto incumplimiento el día 23 de enero de 2024 en la sala de audiencias del segundo piso.
- Se asistió a reunión sobre presunto incumplimiento el día 24 de enero de 2024 en la sala de audiencias del segundo piso.
- Se asistió a reunión sobre presunto incumplimiento el día 25 de enero de 2024 en la sala de audiencias del segundo piso.
- Se asistió a reunión sobre presunto incumplimiento el día 26 de enero de 2024
- Se asistió a reunión sobre presunto incumplimiento el día 29 de enero de 2024 a las 7:30 a.m. por plataforma Microsoft Teams.
- Se asistió a la reanudación de audiencia de presunto incumplimiento el día 30 de enero de 2024 a las 9:00 a.m.
- Se asistió a reunión comité directivo DGRESS el día 31 de enero de 2024 a las 8:00 a.m. en el despacho de la dirección.

Durante febrero de 2024:

- Se asistió a reunión DGRESS el día 07 de febrero de 2024.
- Se asistió a reunión DGRESS el día 14 de febrero de 2024.
- Se asistió a reunión de contratación para la DGRESS el día 14 de febrero de 2024.
- Se asistió a capacitación sobre procedimiento para el retiro de recursos excedentes del FONPET el día 15 de febrero de 2024, como se relacionó en el punto anterior.
- Se asistió a Pre-Reunión Gobernadores el día 16 de febrero de 2024.
- Se asistió a reunión DGRESS el día 21 de febrero de 2024.
- Se programó y asistió a reunión sobre avances de deslizamiento y reforma pensional el día 21 de febrero de 2024.
- Se asistió a reunión sobre los avances de la reforma a la salud.
- Se asistió a reunión sobre temas relativos al SOAT el día 26 de febrero de 2024.
- Se asistió a reunión DGRESS el día 28 de febrero de 2024.

Durante marzo de 2024:

- Se asistió a mesa de trabajo el día 07 de marzo de 2024 en horas de la mañana.
- Se asistió a mesa de trabajo el día 04 de marzo de 2024 en horas de la tarde.
- Se asistió a mesa de trabajo el día 13 de marzo de 2024 en horas de la tarde.
- Se asistió a mesa de trabajo el día 14 de marzo de 2024 en horas de la tarde.
- Se asistió a mesa de trabajo el día 15 de marzo de 2024.
- Se asistió a comité DGRESS el día 20 de marzo de 2024.

En abril de 2024:

- Se asistió a reunión previa del presunto incumplimiento SOP el día 05 de abril de 2024.
- Se asistió a reunión previa del presunto incumplimiento SOP el día 06 de abril de 2024.
- Se asistió a reunión previa del presunto incumplimiento SOP el día 08 de abril de 2024.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	5 de 9
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

- Se asistió a reunión para la firma del competente contractual de la auditoría FONPET el día 09 de abril de 2024.
- Se asistió a la segunda sesión para la firma del competente contractual de la auditoría FONPET el día 10 de abril de 2024.
- Se participó en la preparación de la audiencia de presunto incumplimiento el día 12 de abril de 2024.
- Se asistió a la audiencia de presentación de testimonio del presunto incumplimiento SOP los días 15, 16, 17 y 23 de abril.
- Se asistió al Comité DGRESS el día 24 de abril.

En mayo de 2024:

- Se asistió a reanudación de audiencia presunto incumplimiento el día 12 de mayo de 2024.
- Se asistió a reunión presunto incumplimiento el día 14 de mayo de 2024.
- Se asistió a comité DGRESS el día 14 de mayo de 2024.

7. Brindar asistencia a la supervisión de los contratos del FONPET y PASIVOCOL, a cargo del Despacho de la Dirección, en cuanto a la recepción, radicación, verificación, archivo físico y digital de los documentos asociados a la ejecución de dichos contratos.

Durante los meses de diciembre de 2023, y demás de 2024 que no se relacionaron previamente, no se realizaron avances a esta actividad

Durante enero de 2024:

Se realizó revisión y se aportaron recomendaciones al área encargada sobre los siguientes estudios previos de contratos:

- Estudio previo – Agente Regional.
- Estudio previo – Grupo Contable FONPET (2).
- Estudio previo – Grupo financiero.
- Estudio previo – Líder grupo GAI.
- Estudio previo – Grupo de retiros FONPET (2)
- Estudio previo – Asesor jurídico externo.
- Estudio previo – Técnico en gestión documental.

Además, se realizó la corrección de solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal de los siguientes contratos:

- 1. Apo.4.1.Fr.33 EXPEDICIÓN CDP LÍNEA PAA 69 - Oscar Soto
- 3. Apo.4.1.Fr.33 EXPEDICIÓN CDP LÍNEA PAA 68 – Helmut Voelkl
- 4. Apo.4.1.Fr.33 EXPEDICIÓN CDP LÍNEA PAA 80 – Por definir
- 5. Apo.4.1.Fr.33 EXPEDICIÓN CDP LÍNEA PAA 82 - July Mora
- 6. Apo.4.1.Fr.33 EXPEDICIÓN CDP LÍNEA PAA 83 - Sandra Arias
- 8. Apo.4.1.Fr.33 EXPEDICIÓN CDP LÍNEA PAA 85 - Laura Melo
- 9. Apo.4.1.Fr.33 EXPEDICIÓN CDP LÍNEA PAA 92 - Blanca Martínez
- 10. Apo.4.1.Fr.33 EXPEDICIÓN CDP LÍNEA PAA 93 - Luz Andrea Ruíz
- 13. Apo.4.1.Fr.33 EXPEDICIÓN CDP LÍNEA PAA 104 - Juan Pablo Tellez
- 14. Apo.4.1.Fr.33 EXPEDICIÓN CDP LÍNEA PAA 105 - Hibet González

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	6 de 9
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

- 15. Apo.4.1.Fr.33 EXPEDICIÓN CDP LÍNEA PAA 106 - Nohra Gordillo
- 17. Apo.4.1.Fr.33 EXPEDICIÓN CDP LÍNEA PAA 108 - Andrés Moreno

Durante febrero de 2024:

Se realizaron las siguientes radicaciones al área de Contratación Directa:

- Estudio previo junto con soporte documental para suscripción del contrato Andrés Moreno.
- Estudio previo junto con soporte documental para suscripción del contrato Blanca Martínez
- Estudio previo junto con soporte documental para suscripción del contrato Hibeth González
- Estudio previo junto con soporte documental para suscripción del contrato Juan Pablo Téllez
- Estudio previo junto con soporte documental para suscripción del contrato July Mora
- Estudio previo junto con soporte documental para suscripción del contrato Laura Melo
- Estudio previo junto con soporte documental para suscripción del contrato Luz Andrea Ruiz
- Estudio previo junto con soporte documental para suscripción del contrato Nohra Gordillo
- Estudio previo junto con soporte documental para suscripción del contrato Sandra Arias.

Además, se remitieron los estudios previos junto con soporte documental de acuerdo con la Circular Interna No. 046 del 29 de diciembre de 2023 para la asesoría por parte del área de Contratación Directa para los siguientes contratistas:

- Erika Montero.
- Luis Cubillos.
- Luis Marín.
- Emilce González.
- Álvaro Peña.
- Christian Bossio.
- Luis Beltrán.
- Brayan de la Hoz.
- Nelly Moreno.
- Catalina Pulido.

Durante marzo de 2024:

Se aportó documentación solicitada para las radicaciones de los siguientes contratistas al Grupo de Contratación Directa:

- Christian Bossio
- Luis Cubillos
- Luis Beltrán
- Emilce González

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	7 de 9
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

- Johanna Africano
- Brayan de la Hoz
- Mary Dolly Pedraza

En Abril de 2024:

Se aportó documentación solicitada para las radicaciones de los siguientes contratistas al Grupo de Contratación Directa:

- Catalina Jiménez
- Emilce González
- Iván Figueredo
- Adriana Sánchez
- Carolina Galindo
- Catalina Pulido

Además, se remitieron los estudios previos junto con soporte documental de acuerdo con la Circular Interna No. 046 del 29 de diciembre de 2023 para la asesoría por parte del grupo de Contratación Directa para los siguientes contratistas:

- Juan Pablo Corredor
- Germán Rodríguez
- Dania Santamaria
- Maribel Robayo
- Gabriel Reyes

En mayo de 2024:

Se aportó documentación solicitada para las radicaciones de los siguientes contratistas al Grupo de Contratación Directa:

- Maribel Robayo
- Diego Amado
- Sebastián Rickli
- Erika González
- Dania Santamaria

Durante noviembre de 2024 se apoyó en la contratación de las siguientes personas:

1. July Mora: Se realizó Radicación y ya suscribió contrato.
2. Juan David Rincón: Se organizó su documentación y se realizó corrección al estudio previo, este se encuentra en revisión por parte del Grupo de Contratación Directa.
3. Sandra Castellanos: Se preparó documentación para asesoría y esta fue enviada al GCD el día 20 de noviembre de 2024.
4. Diego Villareal: Se preparó documentación para asesoría y esta fue enviada al GCD el día 27 de noviembre de 2024.
5. Nicolás Vargas: Se preparó documentación para asesoría y esta fue enviada al GCD el día 26 de noviembre de 2024.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	8 de 9
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

6. Gerardo Pineda: Se preparó documentación para asesoría y esta fue enviada al GCD el día 28 de noviembre de 2024.

8. Ejecutar las labores de organización y mantenimiento del archivo del nivel central de la DGRESS en los procesos de digitalización, archivo físico y archivo electrónico de los documentos que se generen desde el despacho de la DGRESS en el marco de la operación del FONPET y de PASIVOCOL, incluida la gestión de digitalización de los mismos.

Avance: Durante los meses de diciembre de 2023; y demás de 2024 que no se relacionaron previamente, no se realizaron avances a esta actividad

9. Documentar los procesos, políticas y procedimientos asociados al desarrollo del contrato.

Avance: Durante los meses de diciembre de 2023, mayo de 2024 no se realizaron avances de esta actividad.

En enero, febrero, marzo, abril de 2024: Durante este período, se apoyó en el desarrollo de informe de avances en las áreas de FONPET y PASIVOCOL correspondiente al segundo semestre (de junio a diciembre) de 2023.

10. Atender los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la DGRESS, dispuestos en los informativos o cualquier otro medio que sea empleado para tal fin, en el marco de la administración del FONPET y Ejecución del Programa PASIVOCOL.

Avance: Durante los meses de diciembre de 2023; y demás de 2024 que no se relacionaron previamente, no se realizaron avances a esta actividad

Durante marzo de 2024:

Mediante instrucciones verbales por parte del Coordinador del Grupo FONPET, se han atendido los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la Dirección para la administración del FONPET y la ejecución del programa PASIVOCOL. Además, se ha socializado la Carta Circular respecto a la información emitida a las Entidades Territoriales sobre los temas relativos al Fondo nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales -FONPET-, durante la vigencia 2024.

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

Avance: Se presentaron los informes correspondientes desde diciembre de 2023 hasta noviembre de 2024.

12. Presentar informe final con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.

Avance: Se adjunta informe final.

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

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

Productos del contrato

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

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	1 de 5
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

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: 3.480-2023
Nombre del Contratista: **German José Alejandro Cachique Leguizamón**
Periodo informe: del 01 al 30 de noviembre de 2024
Supervisor: Luis Mauricio Delgado Duque
Área perteneciente: Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales de soporte a las DGRESS como administrador del Fondo Nacional de las Entidades Territoriales – FONPET y responsable del Programa de Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales – PASIVOCOL, en lo concerniente a la atención al cliente, soporte administrativo y operativo en las diferentes tareas a cargo de la Dirección.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Atender las consultas virtuales, telefónicas y presenciales presentadas por los representantes legales de las entidades territoriales, sus delegados o por los distintos usuarios del FONPET y PASIVOCOL, de competencia del Despacho de la Dirección, en observancia de los trámites y procedimientos relacionados con la operación del FONPET y PASIVOCOL, registrando estas actividades en el Sistema de Información que corresponda. Avance: Durante este período no se realizaron actividades relativas a esta obligación.
2. Realizar la asignación, seguimiento y control de las solicitudes y peticiones efectuadas al despacho de la Dirección por parte de los usuarios internos y externos del FONPET y PASIVOCOL, a través de las herramientas dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, verificando que se proyecten y generen las respuestas en su debida oportunidad. Avance: Se está realizando seguimiento semanal a las solicitudes y peticiones efectuadas por parte de los usuarios internos y externos. Junto con los apoyos de cada área se realizó base de datos general donde se lleva registro de todas las peticiones que

Código: Apo.4.1.Fr.16**Fecha:** 22-03-2019**Versión:** 3**Página:** 2 de 5

ingresan en lo relativo a FONPET y PASIVOCOL. Además, se realiza seguimiento semanal de las PQRS que conciernen a la DGRESS, donde se ha evidenciado que los equipos han depurado gran cantidad de solicitudes y estas han venido disminuyendo.

GRUPO FONPET

Atendiendo las indicaciones de la Dirección para el seguimiento de las PQRS recibidas y respondidas, me permito presentar el estado actual de la cantidad de **asignaciones en estado de vencimiento** con corte a **25 de noviembre**, divididas por la persona encargada de su gestión. El grupo FONPET alcanza un total de **3 asignaciones vencidas**.

Estado al momento de asignar	Total general
Javier Oswaldo Sabogal Torres	3
Total general	3

A continuación, se relaciona la cantidad de Asignaciones que se encuentran en estado de "Aceptación" en la base de datos compartida de One Drive con corte a hoy 25 de noviembre y que durante el transcurso de la semana del **25 al 29 de noviembre alcanzan su fecha límite de respuesta** en el SIED.

Gestoría	Fechas					Total general
	25/11/2024	26/11/2024	27/11/2024	28/11/2024	29/11/2024	
Adriana Yaneth Sanchez Murcia					1	1
Carolina Galindo Quiroga	1			1	4	6
Diana Vanesa Soto				1		1
Hebert Felipe Fernandez Camargo	1					1
Javier Oswaldo Sabogal Torres			2			2
Luz Andrea Ruiz Galicia			1		2	3
Sara Ximena Castro			1	1	1	3
Erika Diaz Silva		2	1	1	2	6
karen Natalia Nieto Valero			2		1	3
Angela Johana Guerrero Vargas	1					1
Maria Camila Acuña Castro		1		1	1	3
Brigitte Andrea Aguirre Muñoz	3			1	1	5
Total general	6	3	7	6	13	35

SUBDIRECCIÓN DE PENSIONES:

N°RADICADO	FECHA RADICADO	TIEMPO ATENCION	FECHA LIMITE DE RESPUESTA	ASUNTO	ENTIDAD QUE CONSULTA	GESTOR	ESTADO
1-2024-081056	28/08/2024	30	9/10/2024	COMUNICACION OFICIAL HOSPITAL MARINILLA SOLICITAR UNA MESA DE TRABAJO PARA ANALIZAR LA REVISION DEL CONTRATO	ESE Hospital Marinilla	Guillermo Andres Vargas Vargas	Vencido
1-2024-094726	3/10/2024	30	19/11/2024	COMUNICACION OFICIAL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA TRASLADO DE RESERVAS DE ACTIVOS DE JUBILACION	Gobernación Valle del Cauca	Luis Guillermo Cubillos Velandia	Vencido
1-2024-094877	3/10/2024	30	19/11/2024	COMUNICACION OFICIAL TRASLADO DE RESERVAS DE ACTIVOS A JUBILADOS RESPUESTA AL RADICADO 2 2024 011854	Gobernación Valle del Cauca	Luis Guillermo Cubillos Velandia	Vencido
1-2024-104833	30/10/2024	10	15/11/2024	SOLICITUD DE INFORMACION DEL CORREO RADICADO CON EL NO 1-2024- 092079 EL DIA 26 SEP 2024 MONICA ROCIO RUIZ ANTONIO	Porvenir	Guillermo Andres Vargas Vargas	Vencido
1-2024-106565	5/11/2024	10	20/11/2024	SOLICITUD DE INFORMACION SE REQUIERE VALIDAR SI EL SEÑOR LUIS ALBERTO ALVAREZ ECHEVERRI CC 71609114 ES BENEFICIARIO	Protección	Luis Guillermo Cubillos Velandia	Vencido

De igual forma se les recuerda que esta semana se vencen los siguientes radicados

N°RADICADO	FECHA RADICADO	TIEMPO ATENCION	FECHA LIMITE DE RESPUESTA	ASUNTO	ENTIDAD QUE CONSULTA	GESTOR	ESTADO
1-2024-105855	1/11/2024	15	26/11/2024	PETICION ACLARAR QUE EL NUEVO CONTRATO DE CONCURRENCIA QUE SE FIRMARA SE TENGA EN CUENTA LAS RESERVAS	Hospital Henry Valencia Orocoso ESE	Ivan Dario Figueredo Blanco	Aceptacion
1-2024-107706	7/11/2024	15	29/11/2024	PETICION AUTORIZACION PARA REALIZAR EL TRASLADO DE LA RESERVA PENSIONAL DE ACTIVOS A LA RESERVA PENSIONAL	Gobernación de Santander	Ivan Dario Figueredo Blanco	Aceptacion

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 3 de 5

N°RADICADO	FECHA RADICADO	TIEMPO ATENCION	FECHA LIMITE DE RESPUESTA	ASUNTO	ENTIDAD QUE CONSULTA	GESTOR	ESTADO
1-2024-081056	28/08/2024	30	9/10/2024	COMUNICACION OFICIAL HOSPITAL MARINILLA SOLICITAR UNA MESA DE TRABAJO PARA ANALIZAR LA REVISION DEL CONTRATO	ESE Hospital Marinilla	Guillermo Andres Vargas Vargas	Vencido
1-2024-104833	30/10/2024	10	15/11/2024	SOLICITUD DE INFORMACION DEL CORREO RADICADO CON EL NO 1-2024- 092079 EL DIA 26 SEP 2024 MONICA ROCIO RUIZ ANTONIO	Porvenir	Guillermo Andres Vargas Vargas	Vencido

De igual forma se les recuerda que esta semana se vencen los siguientes radicados

N°RADICADO	FECHA RADICADO	TIEMPO ATENCION	FECHA LIMITE DE RESPUESTA	ASUNTO	ENTIDAD QUE CONSULTA	GESTOR	ESTADO
1-2024-094726	3/10/2024	30	19/11/2024	COMUNICACION OFICIAL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA TRASLADO DE RESERVAS DE ACTIVOS DE JUBILACION	Gobernación Valle del Cauca	Luis Guillermo Cubillos Velandia	Aceptacion
1-2024-094877	3/10/2024	30	19/11/2024	COMUNICACION OFICIAL TRASLADO DE RESERVAS DE ACTIVOS A JUBILADOS RESPUESTA AL RADICADO 2 2024 011854	Gobernación Valle del Cauca	Luis Guillermo Cubillos Velandia	Aceptacion
1-2024-106565	5/11/2024	10	20/11/2024	SOLICITUD DE INFORMACION SE REQUIERE VALIDAR SI EL SEÑOR LUIS ALBERTO ALVAREZ ECHEVERRI CC 71609114 ES BENEFICIARIO	Protección	Luis Guillermo Cubillos Velandia	Aceptacion

Se puede evidenciar una gran gestión en la respuesta de PQRS por parte de los equipos ya que las peticiones han sido atendidas en forma oportuna y no se encuentran vencidas en su mayoría.

3. Gestionar la notificación que se debe realizar a los representantes legales de las entidades territoriales, respecto a los actos administrativos generados por el despacho de la Dirección, relacionados con la administración del FONPET y ejecución del Programa PASIVOCOL, en observancia de la normatividad, llevando un registro de las notificaciones realizadas.

Avance: Respecto a esta actividad no se generaron avances durante este período.

4. Acompañar los procesos de socialización que programe el Despacho de la Dirección en asuntos que atañen al FONPET y al PASIVOCOL.

Avance: Respecto a esta actividad no se generaron avances durante este período.

5. Participar en el proceso de generación de comunicaciones masivas dirigidas a las entidades territoriales, entes de control, y entidades relacionadas con el FONPET y PASIVOCOL, por los medios físicos o electrónicos con que cuente el MHCP y la DGRESS

Avance: Junto con la Dirección de Tecnología se han realizado mesas de trabajo con el fin de automatizar la generación de comunicaciones masivas a las entidades territoriales relacionadas con el FONPET.

6. Programar, organizar y participar en las reuniones y/o mesas de trabajo que requiera adelantar el Despacho de la Dirección, lo que incluye la remisión de la información previa y la organización de los insumos que se generen dentro de dichos espacios.

Avance: Se ha participado en los comités citados por la directora de la DGRESS, en estos espacios se han generado ayudas de memoria que se adjuntan en el presente documento.

Aunado a lo anterior, se proyectó acta de reunión con Amézquita realizada el día 04 de noviembre de 2024.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	4 de 5
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

7. Brindar asistencia a la supervisión de los contratos del FONPET y PASIVOCOL, a cargo del Despacho de la Dirección, en cuanto a la recepción, radicación, verificación, archivo físico y digital de los documentos asociados a la ejecución de dichos contratos.

Avance: Se apoyó en la contratación de las siguientes personas:

1. July Mora: Se realizó Radicación y ya suscribió contrato.
2. Juan David Rincón: Se organizó su documentación y se realizó corrección al estudio previo, este se encuentra en revisión por parte del Grupo de Contratación Directa.
3. Sandra Castellanos: Se preparó documentación para asesoría y esta fue enviada al GCD el día 20 de noviembre de 2024.
4. Diego Villareal: Se preparó documentación para asesoría y esta fue enviada al GCD el día 27 de noviembre de 2024.
5. Nicolás Vargas: Se preparó documentación para asesoría y esta fue enviada al GCD el día 26 de noviembre de 2024.
6. Gerardo Pineda: Se preparó documentación para asesoría y esta fue enviada al GCD el día 28 de noviembre de 2024.

8. Ejecutar las labores de organización y mantenimiento del archivo del nivel central de la DGRESS en los procesos de digitalización, archivo físico y archivo electrónico de los documentos que se generen desde el despacho de la DGRESS en el marco de la operación del FONPET y de PASIVOCOL, incluida la gestión de digitalización de los mismos.

Avance: Respecto a esta actividad no se generaron avances durante este período.

9. Documentar los procesos, políticas y procedimientos asociados al desarrollo del contrato.

Avance: Respecto a esta actividad no se generaron avances durante este período.

10. Atender los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la DGRESS, dispuestos en los informativos o cualquier otro medio que sea empleado para tal fin, en el marco de la administración del FONPET y Ejecución del Programa PASIVOCOL.

Avance: Respecto a esta actividad no se generaron avances durante este período.

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

Avance: Mediante este documento se realiza la actividad correspondiente a esta obligación.

12. Presentar informe final con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.

Avance: Se adjunta informe final.

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

Avance: Se han realizado las siguientes actividades solicitadas por el supervisor:

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

- Validación giro de bonos primera y segunda quincena de octubre, y primera quince de noviembre.
- Validación de giros excedentes planillas 33 y 34
- Validación de cuotas partes
- Validación nómina de pensionados octubre

Aunado a lo anterior, se asistió a comité directivo FONPET y se realizó el acta correspondiente. Se adjunta a este documento.

Productos del contrato

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