



Hacienda

Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

Codigo: Apo.4.1.Fr002

Fecha: 31/01/2023

Versión: 6

Para: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS
2

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 33 . 043 - 2025

CONTRATISTA 1010196913

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN JURÍDICA A LA DGRESS, EN ASPECTOS RELACIONADOS CON EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE REQUIERAN ADELANTAR PARA EL FONPET Y EL PROGRAMA PASIVOCOL, EN CADA UNA DE SUS ETAPAS Y MODALIDADES, ASÍ COMO EN AQUELLOS ASUNTOS EN QUE SEA REQUERIDO EL SOPORTE DE ESTA DEPENDENCIA EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DEL MINISTERIO COMO ADMINISTRADOR DEL FONDO NACIONAL DE PENSIONES DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES - FONPET.

No.Compromiso

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO 23/12/2025

NOMBRE CONTRATISTA CINDY PAULETTE NOREÑA ROJAS

VALOR DEL CONTRATO 74,720,000.00 ADICIONES 0.00 SALDO 74,720,000.00

FECHA DE INICIO: 29/12/2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 31/07/2026

VALOR PAGADO: 0.00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 74,720,000.00 EJECUCIÓN(%): 0

DATOS ESPECÍFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condición de Pago	Aclaración del Pago	Valor Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortización	Total a Pagar
INFORME NO.	2	PERIODO	PAGO DE HONORARIOS DEL MES DE ENERO DE 2026	10,080,000.00	0 %	0.00		10,080,000.00
TOTALES				10,080,000.00		0.00		

TOTAL A PAGAR 10,080,000.00

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de cobro		Declaración juramentada Seguridad Social	1
Otros Anexos o Folios	1	Entrada a Almacén		Constancias de Pago de la Seguridad Social	1
Total de Folios Anexos					3

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

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

Firmado digitalmente por HERMIDA GOMEZ NESTOR RAUL

FIRMA: NOMBRE: NESTOR RAUL HERMIDA GOMEZ CARGO: ASESOR CEDULA: 79530832

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 1 de 4
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

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: 33.043-2025
Nombre del Contratista: Cindy Paulette Noreña Rojas
Periodo informe: 1 de enero del 2026 al 31 de enero del 2026
Supervisor: Néstor Raúl Hermida Gómez
Área perteneciente: Coordinador del Grupo de Gestión del Fonpet
Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales de acompañamiento y orientación jurídica a la DGRESS, en aspectos relacionados con el trámite de los procesos contractuales que se requieran adelantar para el FONPET y el Programa PASIVOCOL, en cada una de sus etapas y modalidades, así como en aquellos asuntos en que sea requerido el soporte de esta dependencia en el marco de las acciones del Ministerio como administrador del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales - FONPET.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

<p>1. Prestar soporte jurídico en los asuntos derivados de la administración de los recursos del FONPET, y en todos aquellos asuntos en que sea requerido, generando los informes a que haya lugar.</p> <p>Avance:</p> <p>Durante el periodo evaluado no fueron solicitados.</p>
<p>2. Brindar soporte jurídico en la gestión de los procesos de contratación que se deban adelantar para el FONPET y PASIVOCOL, en cada una de sus etapas y modalidades</p> <p>Avance:</p> <p>Durante el periodo evaluado no fueron requeridos.</p>

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 2 de 4
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

3. Proyectar, estructurar, revisar y consolidar los documentos contractuales requeridos para el trámite de los procesos de contratación del FONPET y PASIVOCOL, y realizar seguimiento a los que deban ser generados por las demás áreas que participen en la gestión de los mismos.

Avance:

Se realizó la estructuración de los documentos contractuales para adelantar el proceso de contratación del SOFTWARE CONTABLE SOFIA, así como su publicación en SECOPII.

[oferta definitiva](#)

4. Elaborar los cronogramas que sean requeridos por el supervisor, para los procesos de contratación que se encuentren contenidos en el Plan de Anual de Adquisiciones de la DGRESS para el FONPET y PASIVOCOL, y realizar un informe mensual con el avance de la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo y actividades programadas.

Avance:

Durante el periodo evaluado no fueron requeridos.

5. Evaluar desde el punto de vista jurídico las propuestas presentadas con ocasión de los procesos públicos de contratación que se lleven a cabo por parte del MHCP para el FONPET, haciendo parte del comité evaluador de los mismos, incluida la recomendación al competente contractual, sobre la escogencia del o de los proponentes, conforme al pliego de condiciones correspondiente y a la normatividad vigente. Esta obligación comprende la evaluación preliminar y definitiva de las propuestas, respuestas a observaciones, subsanaciones y/o aclaraciones presentadas por los proponentes, al igual que todo el alcance que esto implique, así como su participación en los comités de contratación, si a ello hubiere lugar.

Avance:

A la fecha de presentación de este informe no se ha realizado la evaluación de propuestas.

6. 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/u obligaciones del contrato, y elaborar las actas y/o ayudas de memorias y/o informes que requiera el supervisor con ocasión de las mismas.

Avance:

Se asistió a las siguientes reuniones programadas:

- 1- Reunión para revisar aspectos importantes de la solicitud de arreglo directo de los contratos 6.001-2012 y 6.003-2012
- 2- Reunión de seguimiento al contrato 4.001 -2024 suscrito con la firma Amezcua y Cía
- 3- Reuniones previas para la elaboración del proceso de contratación del Software SOFIA

[ENERO](#)

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

7. Acompañar desde la óptica jurídica la supervisión de los contratos asociados a la administración de recursos del FONPET y de Auditoría a los mismos, realizando seguimiento al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y generando los informes correspondientes, así como las alertas que sean del caso frente a eventuales incumplimientos contractuales.

Avance:

Durante el periodo evaluado como actividades de gestión de apoyo a la supervisión se realizaron las siguientes actividades:

- 1- Se realizó la aprobación del cambio de hojas de vida solicitados por la firma auditora AMEZQUITA CIA S.A.S.
- 2- Se realizó mediante memorando la solicitud de entrega de informe del mes de noviembre a la firma auditora AMEZQUITA CIA S.A.S.
- 3- Se realizó la elaboración de las actas de supervisión y competente de reunión No. 17, la cual se dejó firmada y tramitada en la respectiva carpeta contractual.
- 4- Se tramito ante el grupo de licitaciones y procesos especiales la solicitud de aprobación de la garantía IRF de la Fiduprevisora.

[ENERO_2026](#)

8. Prestar soporte jurídico en los procesos de incumplimiento contractual que adelante la DGRESS en lo relacionado con el FONPET y/o PASIVOCOL.

Avance:

Durante el periodo evaluado no fueron solicitados.

9. Asistir jurídicamente el proceso de liquidación de los contratos del FONPET que legalmente lo requieran, previa solicitud del supervisor del contrato.

Avance:

1. Se adelantaron las gestiones tendientes a la firma del acta de liquidación del contrato 3.321-2022 suscrito con la señora Gledy Osorio.

[ENERO](#)

10. Proyectar documentos jurídicos, de acuerdo con la normativa vigente, que requiera la DGRESS en lo relacionado con el FONPET y el programa PASIVOCOL, atendiendo las situaciones fácticas que le sean puestas en consideración.

Avance:

- 1- Se realizó la revisión jurídica de la solicitud de arreglo directo de los contratos 6.001-2012 y 6.003-2012
- 2- Se realizó la proyección de memorando para solicitar concepto ante la DIAN, para el tratamiento tributario a los contratos suscritos con rendimientos financieros del FONPET.
- 3- Se brindó apoyo jurídico en la elaboración del plan de mejoramiento

[ENERO](#)

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

11. Prestar asistencia jurídica y participar en el análisis, elaboración, revisión o actualización de asuntos normativos, regulatorios y contractuales del FONPET para su correcta aplicación, y de aquellas atinentes a la DGRESS, en el marco del objeto contractual.

Avance:

1. Se entregó para firma de la Directora de la DGRESS el proyecto de resolución por medio del cual se reservan los gastos de funcionamiento del FONPET.
2. Se inició el proyecto de instructivo de organización de documentos a implementar como parte del plan de mejoramiento.

ENERO

12. Analizar, preparar y proyectar las respuestas a los requerimientos, solicitudes, consultas o PQRS sobre temas del FONPET y PASIVOCOL, que realicen a la DGRESS, las autoridades judiciales, Entes de Control y Vigilancia ya sea de carácter interno y/o externo, personas naturales o jurídicas, e instituciones públicas o privadas, y de aquellos relacionados con la ejecución, seguimiento y control de los contratos a los que hace acompañamiento jurídico en los plazos de ley y en coordinación con las áreas y entidades requeridas.

Avance:

Durante el periodo evaluado no fueron solicitados.

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

Avance:

Se ha mantenido total reserva de los asuntos a mi cargo.

Productos del contrato:

No aplica



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.



Firmado digitalmente por
HERMIDA GOMEZ NESTOR
RAUL

FIRMA SUPERVISOR