CONTENIDO DEL INFORME

1. Condiciones del Contrato 1
2. Objeto del Contrato 1
3. Obligaciones del Contrato, Actividades Ejecutadas y Productos Entregados 1

CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	**3.089-2022**
Nombre del Contratista:	**Stefanie Paola Contreras Vélez**
Periodo informe:	del 27 al 31 de enero de 2022
Supervisor:	**María Virginia Jordán Quintero**
Área perteneciente:	Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente en la planeación y ejecución de las actividades 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 las Entidades Territoriales - FONPET y al Proyecto de Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales (PASIVOCOL) en cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Apoyar en la ejecución de las actividades de gestión administrativa, presupuestal y contractual que se adelanten dentro del FONPET y el Programa PASIVOCOL, asignadas previamente por el Supervisor del Contrato. Avance: Durante este periodo no le fue asignada esta actividad a la contratista.
2. Realizar las actualizaciones requeridas dentro de la planeación contractual de las necesidades del Fondo y del Programa PASIVOCOL, de acuerdo con los requerimientos y la dinámica de los procesos. Avance: Durante este periodo no le fue asignada esta actividad a la contratista.
3. Apoyar las actividades de validación y monitoreo del cumplimiento de los propósitos asociados a los procesos contractuales y proponer las acciones tendientes a optimizar resultados.

Avance: Durante este periodo no se asignó validación y monitoreo de los propósitos asociados a los procesos contractuales..
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de acciones correctivas o preventivas que se requieran para mejorar la gestión administrativa y de planeación contractual, detectadas con ocasión de la prestación de sus servicios y en cumplimiento del objeto contractual. Avance: Se realizó el seguimiento correspondiente sin la necesidad de recomendar acciones correctivas o preventivas en desarrollo de la gestión administrativa y contractual de la DGRESS, teniendo en cuenta que los procesos de contratación programados para el mes de enero de 2022 se adelantaron dentro de las fechas planeadas.
5. Asistir a las reuniones previstas, virtuales o presenciales cuando se requiera, con funcionarios de la DGRESS, y demás funcionarios del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que sean necesarias y que le indique la Supervisión, asociadas al cumplimiento del objeto del contrato. Avance: Para el presente periodo no se requirió la asistencia a reuniones por parte de la supervisión del contrato, con excepción de las mesas de trabajo que se adelantan en virtud del apoyo al seguimiento del plan de contratación.
6. Realizar las actividades de seguimiento, proyección, y consolidación de los documentos contractuales necesarios para adelantar oportunamente los procesos de contratación para el FONPET y el programa PASIVOCOL Avance. Durante este periodo no le fue asignada esta actividad a la contratista.
7. Realizar verificaciones y validaciones, de acuerdo con indicaciones del Supervisor, sobre 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 comunicadas para el efecto. Avance: Durante este periodo no le fue asignada esta actividad a la contratista.
8. Informar al Supervisor del Contrato sobre el estado de la documentación requerida para efectuar los procesos de contratación gestionados, de acuerdo con las verificaciones y validaciones realizadas. Avance: Durante este periodo no le fue asignada esta actividad a la contratista.

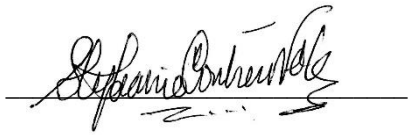
9. Elaborar los informes internos y externos sobre la ejecución presupuestal y contractual de la DGRESS, en calidad de administrador del FONPET y responsable del Programa PASIVOCOL, así como en las proyecciones requeridas para la programación y adecuada ejecución presupuestal. Avance: Durante el presente periodo no fue requerido por parte de la supervisión del contrato.
10. Proyectar oportunamente la respuesta a solicitudes o requerimientos en temas relacionados con la gestión administrativa y contractual que se lleve a cabo dentro del FONPET y el Programa PASIVOCOL, y hacer levantamiento de información de otras áreas, cuando se requiera. Avance: Durante el presente periodo no fue requerido por parte de la supervisión del contrato.
11. Presentar informes mensuales sobre la gestión administrativa 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.
12. 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 requerido por parte de la supervisión del contrato.
13. Entregar al término del contrato, un informe final en el que se detalle la descripción y conclusión de las actividades realizadas. Avance: Esta obligación aun no es exigible por parte de la supervisión, teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución.
14. Las demás que le asigne el supervisor de acuerdo con el 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

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

Avance:

2. El primer (1º) informe es el correspondiente al periodo del 27 al 31 de enero de 2022, 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

_____