MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN ECONÓMICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Doctor (a):

MARÍA VIRGINIA JORDAN QUINTERO
Coordinadora FONPET
Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social
Ciudad

Asunto: Presentación del **TERCER** informe de actividades correspondiente al periodo del 01 de marzo al 31 de marzo de 2022 del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 3.089 del 24 de enero de 2022, cuyo objeto es *"Prestar servicios 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.*

Teniendo en cuenta los objetivos planteados en la contratación para la Prestación de servicios profesionales en la gestión del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales y del proyecto de seguimiento y actualización de los cálculos actuariales (Programa de Historias Laborales), incluyendo el soporte administrativo y operativo en las diferentes tareas a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público como administrador del FONPET, me permito presentar las actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2022.

OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Obligación

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.

1.1. Actividades

Durante el presente periodo se prestó atención a las solicitudes y requerimientos para la ejecución de las actividades de gestión administrativa, presupuestal y contractual que se adelantaron dentro del FONPET y el Programa PASIVOCOL, y que fueron asignadas previamente por la supervisión del contrato; trámites que se realizaron a través del uso del correo electrónico institucional y de la Plataforma TEAMS de Microsoft.

Se prestó apoyo en el trámite de solicitud de actualización Plan de Compras para la modificación de las siguientes líneas de contratación:

a) Línea No. 30: "*Prestar los servicios profesionales de apoyo en los procesos que permiten la consecución de un cálculo actuarial, a partir de la información remitida por las entidades territoriales del sector central y del sector descentralizado, que asigne la DGRESS, en desarrollo del proyecto de "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional en las Entidades Territoriales" – PASIVOCOL. 30 – DGRESS".*

b) Línea No. 31: "*Prestar los servicios profesionales de apoyo en los procesos que permiten la consecución de un cálculo actuarial, a partir de la información remitida por las entidades territoriales del sector central y del sector descentralizado, que asigne la DGRESS, en desarrollo del proyecto de "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional en las Entidades Territoriales" – PASIVOCOL. 31 – DGRESS".*

c) Línea No. 34: "*Prestar servicios profesionales de soporte financiero para la atención de las diferentes tareas a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como administrador del Fondo Nacional de las Entidades Territoriales- FONPET. 34 – DGRESS*".

d) Línea No.35: "*Prestar servicios profesionales de soporte financiero para la atención de las diferentes tareas a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como administrador del Fondo Nacional de las Entidades Territoriales- FONPET. 35 – DGRESS".*

e) Línea No.60: "*Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención al Departamento de Boyacá y demás entidades que indique la DGRESS tanto del sector central como del sector descentralizado a nivel departamental y municipal, en el cumplimiento de las normas que rigen al FONPET y al proyecto "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales (PASIVOCOL). 60 – DGRESS*".

f) Línea No.61: "*Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención al Departamento de Boyacá y demás entidades que indique la DGRESS tanto del sector central como del sector descentralizado a nivel departamental y municipal, en el cumplimiento de las normas que rigen al FONPET y al proyecto "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales (PASIVOCOL). 61 – DGRESS".*

g) Línea No.07: "*Prestar los servicios profesionales para el análisis del comportamiento financiero y fiscal del sistema de Seguridad Social Integral y de los agentes que lo componen, así como en el proceso de definición de la Unidad de Pago por Capitación –UPC- en los regímenes contributivo y subsidiado y de la prima per cápita en los regímenes de excepción. 7 - DGRESS*".

h) Línea No.10: "*Prestar servicios profesionales en la gestión del FONPET y del proyecto de seguimiento y actualización de los cálculos actuariales Programa de Historias Laborales, incluyendo el soporte administrativo y operativo en las diferentes tareas a cargo del Ministerio de Hacienda como administrador del FONPET. 10 - DGRESS*".

i) Línea No.11: "*Prestar servicios profesionales en la gestión del FONPET y del proyecto de seguimiento y actualización de los cálculos actuariales Programa de Historias Laborales, incluyendo el soporte administrativo y operativo en las diferentes tareas a cargo del Ministerio de Hacienda como administrador del FONPET. 11 - DGRESS*".

j) Línea No.13: "*Prestar servicios profesionales en las diferentes tareas relacionadas con el recaudo, distribución de recursos y la cartera en la administración del FONPET, en el marco del modelo de administración financiera del FONPET. 13 - DGRESS*".

k) Línea No. 29: "*Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención a de los Departamentos de ATLANTICO, CESAR, LA GUAJIRA, MAGDALENA, y demás entidades que indique la DGRESS tanto del sector central como el sector descentralizado a nivel departamental y municipal, en el cumplimiento de las normas que rigen al FONPET y al proyecto "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales" (PASIVOCOL). 29 - DGRESS*".

l) Línea No.36: "*Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención a los departamentos de CALDAS, RISARALDA, QUINDÍO y demás entidades que indique la DGRESS tanto del sector central como del sector descentralizado a nivel departamental y municipal, en el cumplimiento de las normas que rigen al FONPET y al proyecto "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales" (PASIVOCOL). 36 - DGRESS".*

m) Línea No.37: "*Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención a los departamentos de CALDAS, RISARALDA, QUINDÍO y demás entidades que indique la DGRESS tanto del sector central como del sector descentralizado a nivel departamental y municipal, en el cumplimiento de las normas que rigen al FONPET y al proyecto "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales" (PASIVOCOL). 37 - DGRESS*".

n) Línea No. 42: "*Apoyar la gestión documental de la administración del FONPET y del proyecto de seguimiento y actualización de los cálculos actuariales, en lo relacionado con el pasivo del sector salud de las entidades territoriales. 42 - DGRESS*".

o) Línea No.43: "*Apoyar la gestión documental de la administración del FONPET y del proyecto de seguimiento y actualización de los cálculos actuariales, en lo relacionado con el pasivo del sector salud de las entidades territoriales. 43 - DGRESS*".

p) Línea No. 69: "*Prestar los servicios profesionales para apoyar los procesos que permiten la consecución de un cálculo actuarial a partir de la información remitida por las entidades territoriales del sector central y del sector descentralizado para las entidades asignadas por la Dirección General de Regulación Económica de Seguridad Social, en desarrollo del proyecto de "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional en las Entidades Territoriales" - PASIVOCOL. 69 - DGRESS*".

q) Línea No. 108: "*Adelantar el proceso de levantamiento y registro de la información para el aseguramiento de la calidad de las historias laborales de funcionarios activos, pensionados, sustitutos y/o retirados, frente a los datos registrados por las Entidades Territoriales en el Sistema de Información PASIVOCOL; al igual que la verificación de los criterios definidos por PASIVOCOL dentro del Proyecto de Calidad de Información del MHCP. 108 - DGRESS*".

En ese mismo sentido se realizó el trámite de eliminación de la siguiente línea:

r) Línea No.109: "*Adelantar la consultoría de gestión de portafolio para realizar el diagnostico al esquema actual de administración de los recursos del FONPET, identificando alternativas, propuestas y recomendaciones regulatorias y contractuales, aplicables al proceso de Licitación Pública que adelante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para selccionar las administradoras de recursos del FONPET. 109 - DGRESS*"

Así mismo, se realizó el trámite de radicación del Otrosí del siguiente contrato:

s) Contrato 3.201-2021. Contratista: Ciro Alfonso Contreras Torres.

Se apoyó en el trámite de asesoría y aprobación del Otrosí de los siguientes contratos:

t) Contrato 3.239/2021. Contratista: Lura Isabel Melo Gutiérrez.

u) Contrato 3.241/2021. Contratista: Yina Paola Gómez Arenas.

v) Contrato 3.238/2021. Contratista: Guillermo Andrés Vargas Vargas.

2. Obligación

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.

2.1. Actividades

Durante el presente periodo se trabajó en la revisión del plan de compras para la verificación del cumplimiento de las contrataciones, y resultado de la verificación se solicitó la actualización del Plan Anual de Adquisiciones de las líneas números 30, 31, 34, 35, 60, 61, 07, 10, 11, 13, 29, 36, 37, 42, 43, 69, 108 y 109.

3. Obligación

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.

3.1. Actividades

Durante este periodo no se me asignó la validación y monitoreo de los propósitos asociados a los procesos contractuales.

4. Obligación

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.

4.1. Actividades

Se realizó el seguimiento correspondiente sin la necesidad de recomendar acciones correctivas o preventivas en desarrollo de la gestión administrativa y contractual de la Dirección De Regulación Económica Para La Seguridad Social, teniendo en cuenta que los procesos de contratación programados para el mes de marzo de 2022 se adelantaron dentro de las fechas planeadas.

5. Obligación

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.

5.1. Actividades

Durante el presente periodo no se requirió asistencia a reuniones por parte de la supervisión, sin embargo, se participó en las mesas de trabajo que se adelantan para ajustar los documentos para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la programación del Plan Anual de Adquisiciones.

6. Obligación

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.

6.1. Actividades

Durante el presente periodo se realizó el seguimiento, consolidación y estructuración de los documentos contractuales para adelantar la contratación de las líneas del Plan Anual de Adquisiciones señaladas en la obligación primera del presente informe.

7. Obligación

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.

7.1. Actividades

Durante este periodo no me fue asignado por parte del Supervisor esta actividad.

8. Obligación

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.

8.1. Actividades

Se cumplió con la obligación a través de correos electrónicos copiados a la supervisión del contrato, sobre la gestión contractual adelantada en el trámite de contratación de las líneas del Plan de Compras señaladas en las actividades de la obligación primera.

9. Obligación

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.

9.1. Actividades

Durante el presente periodo no se requirió por parte de la supervisión del contrato.

10. Obligación

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.

10.1. Actividades

Durante el presente periodo no se requirió por parte de la supervisión del contrato.

11. Obligación

Presentar informes mensuales sobre la gestión administrativa realizada en el periodo.

11.1. Actividades

Se da cumplimento a la obligación con la presentación y suscripción del presente documento, el cual corresponde al primer informe de cumplimiento de las obligaciones desarrolladas durante el mes de marzo de 2022.

12. Obligación

Presentar cualquier informe adicional que se le solicite por parte del supervisor, en relación con el desarrollo de las actividades propias del contrato.

12.1. Actividades

Durante el presente periodo no se requirió por parte de la supervisión del contrato.

13. Obligación

Entregar al término del contrato, un informe final en el que se detalle la descripción y conclusión de las actividades realizadas.

13.1. Actividades

Teniendo en cuenta que el contrato aún se encuentra en ejecución, esta obligación no debe desarrollarse para el presente periodo.

14. Obligación

Las demás que le asigne el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.

14.1. Actividades

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

RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

- Seguimiento diario al Plan Anual de Adquisiciones con el fin de cumplir con las programaciones de los trámites que soportan la gestión administrativa, presupuestal y contractual de la DGRESS.

- Fortalecimiento de las estrategias para el cumplimiento cabal de las funciones a cargo de la DGRESS.



STEFANIE CONTRERAS VELEZ
C.C. 23.183.861
Contratista