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 01 al 30 de noviembre 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:

En el periodo registrado se prestó atención a las solicitudes 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, así:

Prestó apoyo en el trámite de radicación de solicitud de los nuevos contratos: Línea PAA 69 - Contratista: Luz Helena Obregoso González, Línea PAA 17A - Contratista: José Alberto jerez Reyes,". Línea PAA 35 - Contratista: Ciro Alfonso Contreras Torres, Línea PAA 91 - Contratista: Solandy Fonseca García, Línea PAA 85 - Contratista: Guillermo Andrés Herazo Merlano, Línea PAA 65 - Contratista: Yina Paola Gómez Arenas, Línea PAA 15A - Contratista: María Candía del Valle Pérez, Línea PAA 95A - Contratista: July Alejandra Mora Herrera, Línea PAA 73 - Contratista: Laura Isabel Melo Gutiérrez, Línea PAA 67 - Contratista: Guillermo Andrés Vargas Vargas, Línea PAA 2 - Contratista: Loredana Garota, Línea PAA 89 - Contratista: Oscar Andrés Osorio, Línea PAA 6 - Contratista: Mary Dolly Pedraza de Arenas, Línea PAA 102 - Contratista: María Alejandra Pantoja Erazo.

Prestó apoyo en el trámite de Austeridad para la suscripción del contrato Línea PAA 35, Línea PAA 17A, Línea

PAA 85A, Línea PAA 91, Línea PAA 15A, Línea PAA 65, Línea PAA 95A, Línea PAA 67, Línea PAA 6, Línea PAA 60.
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: Se constató que se llevó a cabo la revisión del Plan Anual de Adquisiciones para la verificación del cumplimiento de las contrataciones programadas para el periodo, solicitándose la actualización en la primera semana del mes inmediatamente siguiente.
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 noviembre 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. Se evidenció el inicio y trámite del proceso de estructuración para la contratación de las líneas del Plan Anual de Adquisiciones previstas para el presente periodo.

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:

Se evidenció 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 Anual de Adquisiciones señaladas en las actividades de la obligación primera.

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 undécimo (11º) informe es el correspondiente al periodo del 01 al 30 de noviembre del 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

_____

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 **UNDÉCIMO** informe de actividades correspondiente al periodo 01 al 30 de noviembre 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 1° al 30 de noviembre 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., asi:

A) Se presta apoyo en el trámite de radicación de solicitud nuevo contrato cuyo objeto es: "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". Línea PAA 69 - Contratista: Luz Helena Obregoso González.

B) Se presta apoyo en el trámite de Austeridad para la suscripción del contrato cuyo objeto es: "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". Línea PAA 35 - Contratista: Ciro Alfonso Contreras Torres.

C) Se presta apoyo en el trámite de austeridad para la suscripción del contrato cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales para el seguimiento, soporte jurídico y apoyo de los planes, directrices y procedimientos en la DGRESS, en lo relacionado con el 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". Línea PAA 17A - Contratista: José Alberto jerez Reyes.

D) Se presta apoyo en el trámite de solicitud de nuevo contrato cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales para el seguimiento, soporte jurídico y apoyo de los planes, directrices y procedimientos en la DGRESS, en lo relacionado con el 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". Línea PAA 17A - Contratista: José Alberto jerez Reyes.

E) Se presta apoyo en el trámite de solicitud de nuevo contrato cuyo objeto es: "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". Línea PAA 35 - Contratista: Ciro Alfonso Contreras Torres.

F) Se presta apoyo en el trámite de Austeridad para la suscripción del contrato cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales de soporte administrativo y operativo para colaborar en la atención de las diferentes tareas a cargo del MHCP como administrador del FONPET en el marco del modelo de administración financiera del FONPET". Línea PAA 85A - Contratista: Guillermo Andrés Herazo Merlano.

G) Se presta apoyo en el trámite de Austeridad para la suscripción del contrato cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención a los departamentos de AMAZONAS, CAQUETÁ, GUAVIARE, PUTUMAYO, VAUPÉS, ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA, ARAUCA, CASANARE, GUAINÍA, META, VICHADA, 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)". Línea PAA 91 - Contratista: Solandy Fonseca García.

H) Se presta apoyo en el trámite de austeridad para la suscripción del contrato cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención a los departamentos de BOLIVAR, CÓRDOBA, SUCRE 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)." Línea PAA 15A - Contratista: María Candia del Valle Pérez.

I) Se presta apoyo en el trámite de austeridad para la suscripción del contrato cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales de acompañamiento y soporte jurídico, en aspectos relacionados con el trámite de solicitudes del pago y/o compensación de cuotas partes pensionales entre entidades territoriales y con entidades de orden nacional a través del FONPET, así como en las diferentes tareas de administración y operativas del Fondo encaminadas a la proyección de autorización de retiros solicitados en el FONPET." Línea PAA 65 - Contratista: Yina Paola Gómez Arenas.

J) Se presta apoyo en el trámite de solicitud de nuevo contrato cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención a los departamentos de AMAZONAS, CAQUETÁ, GUAVIARE, PUTUMAYO, VAUPÉS, ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA, ARAUCA, CASANARE, GUAINÍA, META, VICHADA, 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)". Línea PAA 91 - Contratista: Solandy Fonseca García.

K) Se presta apoyo en el trámite de solicitud de nuevo contrato cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales de soporte administrativo y operativo para colaborar en la atención de las diferentes tareas a cargo del MHCP como administrador del FONPET en el marco del modelo de administración financiera del FONPET". Línea PAA 85 - Contratista: Guillermo Andrés Herazo Merlano.

L) Se presta apoyo en el trámite de solicitud de nuevo contrato cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales de acompañamiento y soporte jurídico, en aspectos relacionados con el trámite de solicitudes del pago y/o compensación de cuotas partes pensionales entre entidades territoriales y con entidades de orden nacional a través del FONPET, así como en las diferentes tareas de administración y operativas del Fondo encaminadas a la proyección de autorización de retiros solicitados en el FONPET." Línea PAA 65 - Contratista: Yina Paola Gómez Arenas.

M) Se presta apoyo en el trámite de solicitud de nuevo contrato cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención a los departamentos de BOLIVAR, CÓRDOBA, SUCRE 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)." Línea PAA 15A - Contratista: María Candia del Valle Pérez.

N) Se presta apoyo en el trámite de revisión organización y/o elaboración de los documentos requeridos para ser enviados a asesoría para adelantar la contratación cuyo objeto es: "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)". Línea PAA 60 - Contratista: Sandra Liliana Peña Cáceres.

O) Se presta apoyo en el trámite de Austeridad para la suscripción del contrato cuyo objeto es: “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 Programa de Historias Laborales”. Línea PAA 95A - Contratista: July Alejandra Mora Herrera.

P) Se apoya el trámite de solicitud de anulación del CDP No. 56422 del 14 de junio de 2022 por cambio de objeto de la necesidad, y de expedición de nuevo CDP línea PAA 106, cuyo objeto es: “Contratar el servicio de actualización, soporte y mantenimientos evolutivos del sistema de gestión documental BPM (eSigna®), la suscripción del sistema eSignaBox y la adquisición del módulo de eSigna Mobile (incluyendo la suscripción de usuarios mobile) y de paquete de SMS para el Ministerio de Hacienda y Crédito Público”.

Q) Se presta apoyo en el trámite de radicación de solicitud de nuevo contrato cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención a los departamentos de AMAZONAS, CAQUETÁ, GUAVIARE, PUTUMAYO, VAUPÉS, ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA, ARAUCA, CASANARE, GUAINÍA, META, VICHADA, 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). Línea PAA 91 - Contratista: Solandy Fonseca García.

R) Se presta apoyo en el trámite de Austeridad para la suscripción del contrato cuyo objeto es: “Apoyar la gestión jurídica del FONPET, en cuanto concierne al Pasivo Pensional del Sector Salud causado a 31 de diciembre de 1993; así como en las actividades requeridas para la suscripción, actualización y seguimiento de los contratos de concurrencia.” Línea PAA 67 - Contratista: Guillermo Andrés Vargas Vargas.

S) Se presta apoyo en el trámite de solicitud de nuevo contrato cuyo objeto es: “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 Programa de Historias Laborales”. Línea PAA 95A - Contratista: July Alejandra Mora Herrera.

T) Se presta apoyo en el trámite de solicitud de nuevo contrato cuyo objeto es: “Prestar servicios profesionales en las actividades relacionadas con soporte financiero, recaudo y distribución de recursos a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público como administrador FONPET, en el marco del modelo de administración financiera del mismo”. Línea PAA 73 - Contratista: Laura Isabel Melo Gutiérrez.

U) Se presta apoyo en el trámite de solicitud de nuevo contrato cuyo objeto es: “Prestar servicios profesionales en las actividades relacionadas con soporte financiero, recaudo y distribución de recursos a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público como administrador FONPET, en el marco del modelo de administración financiera del mismo”. Línea PAA 73 - Contratista: Laura Isabel Melo Gutiérrez.

V) Se presta apoyo en el trámite de solicitud de nuevo del contrato cuyo objeto es: “Apoyar la gestión jurídica del FONPET, en cuanto concierne al Pasivo Pensional del Sector Salud causado a 31 de diciembre de

1993; así como en las actividades requeridas para la suscripción, actualización y seguimiento de los contratos de concurrencia." Línea PAA 67 - Contratista: Guillermo Andrés Vargas Vargas.

W) Se presta apoyo en el trámite de solicitud de nuevo contrato cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales a la DGRESS, desde el punto de vista actuarial y financiero, en la constitución de reservas técnicas y matemáticas para seguros previsionales y rentas vitalicias; así como en materia de desarrollo de la reglamentación relacionada con el Sistema de Seguridad Social y en la elaboración de cálculos actuariales de las entidades territoriales" Línea PAA 2 - Contratista: Loredana Garota.

X) Se presta apoyo en el trámite de Austeridad para la suscripción del contrato cuyo objeto es: "Brindar soporte y orientación jurídica al MHCP, en las áreas de derecho laboral, contencioso administrativo y de seguridad social; así como representar a la Nación - MHCP en los procesos que así lo ameriten". Línea PAA 6 - Contratista: Mary Dolly Pedraza de Arenas.

Y) Se presta apoyo en el trámite de revisión, organización y/o elaboración de los documentos requeridos para ser enviados a asesoría para adelantar la contratación cuyo objeto es: "Asesorar y prestar soporte jurídico desde la perspectiva económica, financiera y fiscal al Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET), así como al Proyecto de "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales" (PASIVOCOL) y al pasivo pensional del sector salud que debe ser financiado con recursos FONPET, en cuanto concierne a su contratación de administradoras, desarrollo reglamentario y defensa jurídica". Línea PAA 49 - Contratista: Gustavo Adolfo Osorio García.

Z) Se presta apoyo en el trámite de radicación de solicitud nuevo contrato cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención a los Departamentos de CAUCA, NARIÑO, 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). Línea PAA 89 - Contratista: Oscar Andrés Osorio.

AA) Se presta apoyo en el trámite de Austeridad para la suscripción del contrato cuyo objeto es: "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)". Línea PAA 60 - Contratista: Sandra Liliana Peña Cáceres.

BB) Se presta apoyo en el trámite de solicitud de nuevo contrato cuyo objeto es: "Brindar soporte y orientación jurídica al MHCP, en las áreas de derecho laboral, contencioso administrativo y de seguridad social; así como representar a la Nación - MHCP en los procesos que así lo ameriten". Línea PAA 6 - Contratista: Mary Dolly Pedraza de Arenas.

CC) Se presta apoyo en el trámite de solicitud de nuevo contrato cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales para el desarrollo de las actividades que se requieran por parte de la DGRESS relacionadas con aspectos

financieros, análisis de gestión de inversiones y soporte técnico-financiero en los distintos procesos contractuales adelantados por el FONPET". Línea PAA 102 - Contratista: María Alejandra Pantoja Erazo.

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, sin embargo, no se me asignó la tarea de la actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

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 noviembre 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 ejecutar el plan de contratación, 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 décimo informe de cumplimiento de las obligaciones desarrolladas durante el mes de noviembre 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