INFORME DE SEGUIMIENTO No.	003				
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde:	01/10/2024		Hasta:	31/10/2024
FECHA DE ELABORACIÓN	07	de	Noviembre	de	2024

1. INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO: X	NÚMERO:	PROF027-2024		
CONVENIO:	FECHA DEL CONTRATO:	01	02	2024
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE GESTIÓN PENSIONAL DE LA ENTIDAD TERRITORIAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE GESTIÓN QUE PERMITAN OBTENER UN FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE – ANTIOQUIA" -BPIM 2024051500045.				
DEPENDENCIA:		SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO		
CONTRATISTA	Nombre/ Razón social:	**FRANK EDUARD PÉREZ SANDOVAL**		
	CC/NIT	71.331.524		
VALOR DEL CONTRATO	Inicial	**VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($22.500.000).**		
	Adiciones	----		
	Total	**VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($22.500.000).**		
PLAZO DEL CONTRATO:	Inicial	**CIENTO TREINTA (130) DÍAS**		
	Prorrogas			
	Total	**CIENTO TREINTA (130) DÍAS**		
FECHA ACTA DE INICIO		22	Agosto	2024
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP NUMERO:	00531		
	FECHA	14	Agosto	2024
REGISTRO PRESUPUESTAL	CRP NUMERO:	00816		
	FECHA	22	Agosto	2024
NOMBRE Y CARGO DE SUPERVISOR	LAURA ANDREA MIRA GÓMEZ – SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO			

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES:
(Seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato)

A. SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL SUPERVISOR
Realizar el diligenciamiento de certificados CETIL allegados a la entidad con solicitud de certificaciones de tiempos servidos en la entidad en obediencia al Decreto 726 de 2018.	• El contratista realizó apoyo administrativo y en la gestión documental para el proceso de sostenimiento de la plataforma CETIL,

	con proyección de respuesta a solicitud allegada a la entidad Sr. Fredy Valencia • El contratista brindó apoyo administrativo y en la gestión documental para el proceso de sostenimiento de la plataforma CETIL con ingreso a la plataforma como actividad de sostenimiento, soporte tecnológico y gestión del riesgo para evitar cierre o inactivación de la cuenta
-Atender y dar respuesta oportuna a las solicitudes allegadas a la entidad para pago de indemnizaciones sustitutivas de pensión respaldados en el Decreto 1730 de 2001, que reglamenta el artículo 37 la Ley 100 de 1993.	• El contratista brindó apoyo administrativo y gestión documental en el proceso de estructuración y saneamiento del pasivo pensional con proyección de respuesta a solicitud de Pago de Indemnización Sustitutiva.
Brindar asesoría y acompañamiento para la conciliación de deudas CONTRATO Código: GJC-FR-24 Versión: 01 Página 2 de 4 reales y presuntas para validar y soportar documentalmente los pagos de seguridad social en pensiones y salud del personal activo y retirado a fin de depurar la deuda con las distintas administradoras de fondos de pensiones por los aportes patronales de sus trabajadores desde el inicio de los tiempos	• El contratista brindó apoyo administrativo y gestión documental en el proceso de aportes patronales con revisión y verificación del estado de la deuda presunta y real con la entidad COL PENSIONES
-Realizar la liquidación de los Bonos Pensionales en el aplicativo web de Ministerio de Hacienda y Crédito Público	• El contratista realizó apoyo administrativo y a la gestión documental en el proceso en el proceso de estructuración y saneamiento del pasivo pensional con emisión de bono pensional • El contratista realizó apoyo administrativo y en la gestión documental para para el proceso de sostenimiento de la plataforma OBP con ingreso a la plataforma para evitar cierres por inactividad
Realizar la liquidación de cuotas partes pensionales y promoción de pago de obligaciones vencidas y compensación del valor actuarial futuro con cargo a Recursos FONPET	• El contratista realizó apoyo administrativo y a la gestión documental en el proceso de de estructuración y saneamiento del pasivo pensional con proyección Decreto 071 del 10-10-2024 incorporación de saldos FONPET

	• El contratista realizó apoyo administrativo y a la gestión documental en el proceso de estructuración y saneamiento del pasivo pensional con anexos firmados Cuotas Partes vencidas, para firma de representante legal
Brindar apoyo a la gestión documental para el acceso a recursos FONPET por cubrimiento de cuotas partes pensionales (Bonos y mesadas pensionales)	• El contratista brindó acompañamiento administrativo y documental en el proceso de estructuración y saneamiento del pasivo pensional con Instancias firmada Mesada Pensional del municipio de Carolina
Recopilar, digitar, validar y documentar la información necesaria para la implementación de PASIVOCOL 5.3, y su cálculo y validación por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el Municipio	• El contratista brindó apoyo administrativo y a la gestión documental con actualización de base de datos PASIVOCOL

3. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO	RUBRO	SALDO	FECHA DE INFORME	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN MES
Valor Contrato	$22.500.000					
Adiciones	$0					
Anticipos	$0					
Pago No.1	$22.500.000	$2.500.000	2.3.2.02.02.009	$ 20.000.000	03/09/2024	11.11%
Pago Nº 2	$22.500.000	$ 5.000.000	2.3.2.02.02.009	$ 15.000.000	30/09/2024	22.23%
Pago Nº 3	$22.500.000	$ 5.000.000	2.3.2.02.02.009	$ 10.000.000	31/10/2024	22.22%
TOTAL PORCENTAJE EJECUTADO ACUMULADO						55.56%

VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

VALOR A PAGAR: En desarrollo del objeto, forma de pago y obligaciones contractuales, la presente acta de supervisión corresponde a la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000**, Tal como se indica en el numeral 3. "CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS".

FORMA DE PAGO: : El valor de contrato se cancelará en **CINCO (05) CUOTAS** de las siguiente manera: una (01) cuota de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000**), pagadera al finalizar el mes de agosto de 2024 y cuatro (4) cuotas iguales de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000)** pagaderas al finalizar los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024, previa presentación de informe de actividades, cuenta de cobro o factura, planilla de pago de seguridad social y certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Dada la naturaleza del contrato, es entendido que no surge relación de empleo, y que por tanto los honorarios se limitan a la suma pactada sin que haya lugar a pago alguno por concepto de prestaciones sociales.

4. CONCEPTO DEL SUPERVISOR Y PORCENTAJE DE AVANCE

Se deja constancia que el avance de las actividades contratadas, se encuentra dentro de las expectativas y requerimientos del Municipio de Carolina del Príncipe, las cuales fueron plasmadas en el contrato de la referencia; en consecuencia, se autoriza el pago de la contraprestación pactada por las partes y establecida en el acta de supervisión.

5. SEGUIMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Durante el periodo de seguimiento no se materializó ningún riesgo establecido en la matriz que hace parte integral del estudio previo del presente contrato.

Estado porcentual de contrato número PROF027-2024

Porcentaje de ejecución del contrato	**55.56 %**
Porcentaje por ejecutar	44.44 %

Para constancia, se firma el presente informe:

LAURA ANDREA MIRA GÓMEZ
Secretaria General y de Gobierno
Supervisor

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		No aplica para la primera versión
02	02/01/2024	Se actualiza encabezado y pie de página de conformidad con el con el Manual de Imagen de la entidad

Elaboró:	Beatriz Echavarría Jiménez, Auxiliar Administrativa	Fecha:	07/11/2024
Revisó:	Laura Andrea Mira Gómez, Secretaria General y de Gobierno	Fecha:	07/11/2024
Aprobó:	Laura Andrea Mira Gómez, Secretaria General y de Gobierno	Fecha:	07/11/2024