ACTA DE RECIBO Y DE EJECUCION
CONTRATO CPS-72-2024

CONTRATISTA O PROVEEDOR:	ASESORES AUDITORES INTEGRALES S.A.S
No. DE CONTRATO:	CPS-72-2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO O CONVENIO	$ $115.000.000
VALOR ADICION 1	$ 40000000
VALOR ADICION 2	$ 0
VALOR ADICION 3	$ 0
VALOR ADICION 4	$ 0
TOTAL VALOR CONTRATO O CONVENIO	$ 155000000
VALOR PAGOS EFECTUADOS	$ 143.750.000
VALOR SALDO POR PAGAR	$ 11.250.000
CANTIDAD DE PAGOS REALIZADOS	5
NUMERO DE PEDIDO O REGISTRO:	2024001242 2024000571
PLAZO DE EJECUCION	5 meses y 15 dias
FECHA DE INICIO	24/05/2024
FECHA DE TERMINACION	08/11/2024
SUSPENSIONES:	NA

OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. UAEPC-CPS- 72-2024. CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y ASESORES AUDITORES INTEGRALES S.A.S.

FORMA DE PAGO:

***Forma de pago**: La entidad cancelará el valor del presente contrato previa aprobación del supervisor del contrato de la siguiente forma:*

1.) Cinco (5) pagos mensuales por valor de VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($28.750.000) M/CTE y 2) Un ultimo pago, por valor de ONCE MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($11.250.000) al finalizar el plazo contractual, incluido IVA e impuestos de orden departamental, distrital o nacional. En todo caso conforme al acta de inicio.

Los pagos se llevarán a cabo a mensualidad vencida siguientes a la radicación de la respectiva cuenta de cobro con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Los pagos se llevarán a cabo a mensualidad vencida siguientes a la radicación de la respectiva cuenta de cobro con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

***1).** Acta de recibo a satisfacción e informe de supervisión suscritos por el supervisor con su respectiva aprobación en la plataforma electrónica SECOP II.*

***2).** Presentación de factura y/o cuenta de cobro a través de la plataforma electrónica de contratación pública SECOP II y a través de la plataforma DATADOC.*

Unidad de Pensiones de Cundinamarca
Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.
Codigo postal: 11321.
Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.
Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co
Unidad de Pensiones de Cundinamarca

3). *Informe detallado de las actividades desarrolladas durante el respectivo mes con la indicación de los mercurios, procesos o actividades asignadas por el supervisor, con sus respectivos soportes.*

4). *Acorde con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el contratista podrá acogerse al pago mes vencido en todo caso deberá acreditar el mismo con la Planilla de pago de Seguridad Social Integral, con in IBC mínimo del 40% del valor de los honorarios, y para el pago final estar al día en el respectivo mes de finalización independiente de lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, en todo caso de contar con la reglamentación para el descuento directo por parte de la entidad de los aportes al SGSS, se informara al contratista de dicha circunstancia sin perjuicio de ser responsabilidad exclusiva del contratista efectuar los pagos al Sistema de Seguridad Social.*

El último pago estará sujeto a la presentación del informe final de ejecución, con la respectiva entrega al supervisor de la totalidad de información y/o documentación, así como las claves de acceso que le hayan sido entregadas con ocasión de la ejecución del mismo. De igual forma entregar toda la información en medio física y/o magnética, que haya sido producida en ejecución del contrato. El sistema de pago utilizado por la Unidad es la consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que la contratista registre en el formato titulado "información de proveedores". Los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

Los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Estos pagos se harán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024000696 de fecha 16 de mayo de 2024 el contrato inicial y del certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024001456 del 11 de septiembre de 2024 la adición No. 1.

NOMBRE DELSUPERVISOR:	Miguel Angel Sanchez Medina
CARGO:	Director General
DEPENDENCIA:	Unidad Administrativa Especial de Pensiones

CERTIFICACION O CONCEPTO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

EL CONTRATISTA CUMPLIO A SATISFACCION CON EL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	Si

Recibo Parcial **No**

OBSERVACIONES EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO CONTRACTUAL

	DEL	AL
PERIODO A CERTIFICAR:	**24/10/2024**	**08/11/2024**

ANEXOS: FACTURA
INFORME DE ACTIVIDADES
CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL

TOTAL A CANCELAR POR ESTE RECIBIDO: **$** 11.250.000

FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:	**EXPEDICION:** **CIUDAD: BOGOTÁ D.C.**
C.C 80798446 De Bogotá	13/12/2024

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO CPS-72-2024	
Informe No / No.6 De 6	
Periodo del Informe: Del 24/10/2024 hasta el 08/11/2024	
Fecha en la que se rinde en informe:	13/12/2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	ASESORES AUDITORES INTEGRALES S.A.S
NIT / C.C.	900641829
Supervisor	
Cargo	Director General
Objeto del Contrato o Convenio	ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. UAEPC-CPS- 72-2024. CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y ASESORES AUDITORES INTEGRALES S.A.S.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	24/05/2024
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	24/05/2024
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2024000696
Registro Presupuestal	2024001242 23/09/2024 2024000571
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$ $115.000.000
Adición	$ 40000000 $ 0 $ 0 $ 0
Valor Total del Contrato	$ 155000000
Plazo de Ejecución Inicial	5 meses y 15 dias
Prorroga No.	
Plazo de Ejecución Final	5 meses y 15 dias
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	. 08/11/2024
Suspensión (según aplique)	NA
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	

Cesión / Terminación Anticipada	
Aseguradora	
Garantía de Cumplimiento	
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	

2. *DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:*

De conformidad con lo dispuesto en el objeto contractual, se relacionan de manera clara y precisa las **actividades jurídicas, técnicas, financieras y administrativas** desarrolladas durante la ejecución del contrato y por el supervisor la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.

Igualmente podrá dejarse constancia de todos aquellos documentos anexos que soporten el informe presentado. (Registros fotográficos, comunicaciones enviadas al contratista, respuestas de los contratistas, cronogramas, productos del contrato cuando aplique, entre otros).

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	PRODUCTOS
1. Dar cumplimiento a lo señalado en el objeto, en las especificaciones técnicas y en la propuesta presentada 2. Presentar un plan de trabajo que incluya un protocolo de investigación y recolección de datos. 3. Realizar monitoreo permanente información levantada y ejecutar procesos de depuración que permitan la obtención de datos de calidad. 4. Realizar una compilación de la información en una base de datos en los términos de la propuesta económica presentada y según sea requerido por la UAEPC. 5. Recolectar y revisar datos e información poblacional en los términos de la propuesta económica presentada y según sea requerido por la UAEPC. 6. Brindar asesoría jurídica en temas pensionales de acuerdo con el alcance contractual y en la orientación de las actuaciones especiales, conforme a los lineamientos del supervisor. 7. Brindar asesoría y acompañamiento a la	Contrato 100 / 100%	Durante el periodo de ejecución de ejecución del contrato, se realizó la siguiente actividad: Apoyo en la verificación de la legitimidad de las solicitudes de información: Durante la ejecución del proyecto, se estableció un riguroso proceso de verificación para garantizar que todas las fuentes de información consultadas fueran confiables y precisas, con el fin de asegurar la calidad y veracidad de los datos empleados. Se priorizaron bases de datos oficiales de alta credibilidad como la Registraduría Nacional del Estado Civil, el Fondo de Solidaridad y Garantía (FOSYGA), la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) y el Registro Único de Afiliados (RUAF), entre otras fuentes de relevancia institucional. Esta selección de fuentes se basó en la necesidad de trabajar con información validada, actualizada y oficial para respaldar las decisiones del proyecto y minimizar cualquier riesgo de error o imprecisión. 1. Eliminar datos innecesarios e irrelevantes: A lo largo del proceso, se realizó una depuración completa del 100% de la

Dirección General, en las reuniones, mesas de trabajo y comités a las que se convoque. 8. Disponer para la ejecución del contrato del personal y/o equipo necesario para el cumplimiento de las obligaciones pactadas. 9. Participar en reuniones técnicas el supervisor o quien haga sus veces para la revisión y validación de información 10. Atender las recomendaciones de la UAEPC que faciliten la ejecución del objeto 11. El contratista asume los costos económicos en los que deba incurrir durante la ejecución del objeto contractual. 12. Guardar absoluta reserva respecto de los documentos, información, operaciones, procesos, tecnología y demás información de la unidad, a la cual pueda tener acceso directa o indirectamente, habida cuenta que estos son de propiedad exclusiva de UNDIDAD y por lo tanto el contratista no podrá utilizarla en su favor o en el de terceras personas o darlos a conocer por vía alguna, para lo cual se firmará un acuerdo de confidencialidad entre las partes. 13. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad. 14. Procurar que los bienes o elementos que utilice para la ejecución del contrato o entregue a la unidad en cumplimiento del objeto contractual, sean amigables con el medio ambiente. 15. Presentar dentro de los primeros cinco (05) días hábiles siguientes al mes de vencimiento del periodo ejecutado a partir de la firma de acta de inicio, el contratista deberá presentar informe de actividades detallado del cumplimiento del presente contrato y acreditar el pago de seguridad social acorde con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el		base de datos proporcionada por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA. Esta revisión detallada incluyó la identificación y eliminación de registros duplicados o triplicados, lo cual fue esencial para asegurar la coherencia y confiabilidad de la información almacenada. El proceso de depuración implicó no solo la eliminación de datos redundantes, sino también la validación cruzada de la información para verificar la autenticidad de cada registro individual. De esta manera, se logró una confirmación parcial de la base de datos, mejorando su precisión y asegurando que los datos restantes fueran consistentes y confiables. Gracias a esta labor exhaustiva de limpieza, la base de datos se encuentra ahora en una condición optimizada que facilita su utilización en etapas futuras del proyecto, reduciendo el margen de error y aumentando la fiabilidad de los datos procesados. 2. Garantizar la confidencialidad y privacidad de los datos recolectados 3. Actualizar los registros con la información más reciente. En el proceso de recopilación y depuración de la información en la base de datos, se emplearon como fuentes de respaldo las plataformas oficiales de varias entidades públicas, incluyendo la Registraduría Nacional del Estado Civil, el FOSYGA, la ADRES y el RUAF, entre otras previamente mencionadas. Estas plataformas fueron seleccionadas por su credibilidad y su compromiso en la gestión de datos precisos y actualizados, lo que permitió que cada registro fuera validado a partir de fuentes

Unidad de Pensiones de Cundinamarca
Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.
Codigo postal: 11321.
Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.
Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co
Unidad de Pensiones de Cundinamarca

contratista podrá acogerse al pago mes vencido en todo caso deberá acreditar el mismo con la Planilla de pago de Seguridad Social Integral, con in IBC mínimo del 40% del valor de los honorarios, y para el pago final estar al día en el respectivo mes de finalización independiente de lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, en razón a la obligatoriedad del supervisor de validar el pago de los aportes del SGSS., en caso que aplique. 16. Atender las instrucciones que imparta el supervisor del 17. Las demás que se deriven del objeto y las obligaciones y acorde a la oferta presentada la cual hace parte integral del contrato.		confiables y verificadas. 4. Se aseguro que la actualización no compromete la privacidad de los datos. 5. Se depuran 10.065 registros correspondientes a 84.8% de la población correspondientes a personas vivas (activas) a la fecha de corte mencionada. 6. Se realizó una investigación total sobre el grupo de 10,065 personas activas, con el propósito de obtener y verificar información que facilitara su localización y posterior seguimiento Durante el periodo de ejecución del contrato, se han llevado a cabo de manera rigurosa todas las actividades planificadas conforme al cronograma establecido. Entre los principales logros se destaca la creación e implementación de un protocolo detallado para la recolección de datos, que incluyó la definición de procedimientos estandarizados para la recopilación, verificación y almacenamiento seguro de la información. Este protocolo fue diseñado para garantizar la precisión y relevancia de los datos obtenidos, así como para asegurar el cumplimiento de las normativas de protección de datos personales, especialmente en lo que respecta a la confidencialidad y privacidad de la información. Además, se desarrolló un programa de capacitación exhaustiva para el equipo de trabajo, enfocándose en aspectos técnicos y éticos del manejo de datos sensibles. Estas capacitaciones permitieron al equipo familiarizarse con el protocolo de recolección de datos, comprender la importancia de las normativas de privacidad (incluyendo la Ley de Habeas Data) y reforzar prácticas para la protección de la información recopilada. Como resultado de estos esfuerzos, se ha iniciado exitosamente la fase de recolección de datos, con un progreso significativo en la depuración de la base de datos proporcionada por

Unidad de Pensiones de Cundinamarca
Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.
Codigo postal: 11321.
Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.
Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co
Unidad de Pensiones de Cundinamarca

		la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca. Hasta la fecha, se ha depurado el 85% de la información, lo que incluyó la eliminación de registros duplicados o erróneos, la verificación cruzada de datos y la actualización de información obsoleta. Estos avances nos permiten concluir que el objeto del contrato se ha desarrollado de manera satisfactoria y confiable, alcanzando un alto grado de cumplimiento con los estándares de calidad y las metas propuestas.

3. INFORMACIÓN ORDENES DE PAGO NÚMERO, VALOR Y FECHA

Numero de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Valor de Orden de Pago
2024000776	04/07/2024	$ 28,750,000
2024001069	06/08/2024	$ 28,750,000
2024001203	27/08/2024	$ 28,750,000
2024001430	26/09/2024	$ 28,750,000
2024001983	27/11/2024	$28,750,000

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio	*$115.000.000*	
Valor Adición	*40000000*	
Valor Ejecutado		*143.750.000*
Saldo a favor del Contratista		*11.250.000*
Saldo a favor de la Entidad para liberar		*0*
Sumas iguales	*155.000.000*	*155.000.000*

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS

N.A.

Unidad de Pensiones de Cundinamarca
Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.
Codigo postal: 11321.
Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.
Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co
Unidad de Pensiones de Cundinamarca

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (este punto solo aplica en los casos de obligaciones posteriores a la liquidación)

Cuando existan obligaciones posteriores a la liquidación, como por el ejemplo el término de cobertura de garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o términos para cumplimiento de condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, se dejará relacionado el nombre y cargo del funcionario responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, vencidos dichos términos. (Art. 2.2.1.1.2.4.3. Dec. 1082/2015).

N.A.

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO CONTRACTUAL



Miguel Angel Sanchez Medina

Supervisores del Contrato CPS-72-2024