Informe de servicios

1. Datos generales del informe

Nombre del Contratista	ERIKA IBETH BOLIVAR VARGAS
Nombre del supervisor	DANIEL FERNANDO BALLEN POVEDA
Dependencia	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
Nombre del supervisor	YUDY ALEJANDRA REYES REYES
Dependencia	

Fecha del Informe	**Periodo a pagar**			
martes, 15 de septiembre de 2026	Entre	miércoles, 22 de julio de 2026	y	viernes, 21 de agosto de 2026

2. Datos del contrato

No. Del contrato	**Fecha de firma**	**Fecha de Inicio**
CPS - 079- 2026	martes, 21 de julio de 2026	miércoles, 22 de julio de 2026

Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE SANEAMIENTO DE PASIVO Y BONOS PENSIONALES, ASESORÍA Y MANEJO DE LOS APLICATIVOS DE PASIVOCOL, FONPET Y CETIL DEL MUNICIPIO DE PAUNA-BOYACÁ VIGENCIA 2026
Forma de Pago	El Municipio de Pauna cancelará al CONTRATISTA el valor total del presente contrato mediante pagos parciales realizados a través de actas parciales, tomando como valor mensual de honorarios la suma de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000,00) y para el cálculo del pago proporcional de los días que se requiera realizar se tomarán meses de treinta (30) días. Los desembolsos se realizarán dentro de los plazos establecidos por la Administración Municipal tras la radicación de la cuenta de cobro o factura en debida forma.
Modalidad	Contratación Directa
Tipo de contrato	Prestacion de Servicios

2.1. Información presupuestal del contrato

Comprobante	**Numero**	**Fecha**	**Valor**
CDP	20260200018	viernes, 13 de febrero de 2026	$ 18.000.000,00
RP	2026070053	martes, 21 de julio de 2026	$ 18.000.000,00
CDP Adición			
RP Adición			

Plazo inicial del contrato	CINCO (05) MESES	**Plazo adicionado**		**Plazo Final**	CINCO (05) MESES
Valor Inicial del contrato	$ 18.000.000,00	**Valor adicionado**		**Valor Total**	$ 18.000.000,00

3. Relación con el Plan Municipal de Desarrollo

Obligaciones Contractuales	**Actividades realizadas**	**Anexos**
1.Brindar asistencia técnica y operativa en la verificación de los informes emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público sobre los resultados del cargue de base de datos, con el fin de proyectar los insumos necesarios para dar cumplimiento al artículo 16 de la Ley 549 de 1999 y asegurar el correcto registro de las historias laborales que determinan el pasivo pensional de la entidad. PRODUCTO: Captura de pantalla de las asistencias técnicas y acompañamientos realizados.	Se brindó asistencia técnica y operativa en la verificación de los informes emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Se anexa evidencia en formato Pdf y/o pantallazos de asistencias técnicas

2.Prestar soporte técnico en la depuración, análisis y conciliación de las deudas reales y presuntas de la entidad territorial ante las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), preparando los informes de novedades para el trámite de la entidad. PRODUCTO: Soporte de las depuraciones o informes analíticos que se realicen.	Se ha realizado mesa de trabjao para prestar soporte técnico en la depuración, análisis y conciliación de las deudas reales y presuntas de la entidad territorial ante las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP)	Se anexa evidencia en formato Pdf y/o pantallazos de asistencias técnicas
3.Brindar soporte técnico y operativo en el cargue, registro y actualización de datos en la plataforma CETIL, así como en la proyección de las certificaciones electrónicas de tiempos laborados y factores salariales para la posterior revisión y firma del funcionario competente. PRODUCTO: Captura de pantalla de los avances o proyecciones realizadas en la plataforma.	Se brindó soporte técnico y operativo en el cargue, registro y actualización de datos en la plataforma CETIL	Se anexa evidencia en formato Pdf
4.Asistir en la estructuración, liquidación preliminar y control de las cuotas partes pensionales por pagar y por cobrar, consolidando los estados de cuenta y preparando los insumos técnicos para las mesas de trabajo de normalización de cartera. PRODUCTO: Captura de pantalla de los estados de cuenta consolidados o actas de soporte técnico correspondientes.	Se realizó la revisión de los cobros persuasivos y coactivos envaidos al Municipio y se realiza asesoría en la estructuración, liquidación preliminar y control de las cuotas partes pensionales por pagar	Se anexa evidencia en formato Pdf
5.Prestar asistencia técnica en la consolidación, preparación y pre-cargue de la información requerida en la Sede Electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con el artículo 6° de la Ley 549 de 1999, el Decreto 1068 de 2015 y la Ley 2468 de 2025, para la posterior transmisión oficial por parte del funcionario autorizado. PRODUCTO: Captura de pantalla del cargue técnico de información o constancia de radicación en la plataforma.	A la fecha se prestó asistencia técnica en la consolidación, preparación y pre-cargue de la información requerida en la Sede Electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Se anexa evidencia en formato Pdf
6.Brindar apoyo técnico en la simulación y cargue de datos en el liquidador de la Oficina de Bonos Pensionales (OBP) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, proyectando los insumos requeridos por las AFP para el trámite de reconocimiento de bonos y cuotas partes por parte de la entidad. PRODUCTO: Captura de pantalla del cargue técnico o simulación de liquidación de bonos pensionales.	A la fecha brindó apoyo técnico en la simulación y cargue de datos en el liquidador de la Oficina de Bonos Pensionales (OBP) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Se anexa evidencia en formato Pdf
7.Asistir en el monitoreo y preparación de la información para la depuración de inconsistencias financieras con Colpensiones, mediante el procesamiento y cargue técnico de datos en el Portal Web del Aportante. PRODUCTO: Captura de pantalla de las consultas o depuraciones procesadas técnicamente ante Colpensiones.	A la fecha de presentación dela cuenta, se realizó revisiópn de documentos aportados para oder realizar asistencia en el monitoreo y preparación de la información para la depuración de inconsistencias financieras con Colpensiones	Se anexa evidencia en formato Pdf

8.Prestar soporte técnico y operativo al área de Talento Humano mediante la proyección de insumos matemáticos para nómina, borradores de liquidación de prestaciones sociales (vacaciones, cesantías, primas) y asistencia en la organización física o digital del archivo de historias laborales. PRODUCTO: Hojas de trabajo, proyecciones de liquidación o soportes del apoyo operativo realizado.	A la fecha se ha realizó reunión con el apoyo de notificaciones, Secretaría de Hacienda y Alcalde Municipal como Mesa de trabajo para la impresión y notificación de los cobros coactivos de impuesto predial	Se anexa evidencia en formato Pdf
9.Proyectar técnicamente los borradores de respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato, oficios institucionales y proyectos de actos administrativos de contenido pensional, los cuales serán sometidos a consideración, aprobación y firma de la autoridad competente. PRODUCTO: Copia del proyecto de oficio, respuesta o acto administrativo proyectado.	Se ha prestado soporte técnico y operativo al área de Talento Humano mediante la proyección de insumos matemáticos para nómina	Se anexa evidencia en formato Pdf
10.Prestar asistencia profesional en el análisis y revisión técnica del pasivo pensional de educadores mediante metodologías de cálculo actuarial, identificando inconsistencias frente a Fiduprevisora S.A. y proyectando los borradores de reclamación o el proceso del artículo 41 de la Ley 2063 de 2020. PRODUCTO: Copia de las revisiones actuariales o borradores de reclamación proyectados.	Se ha prestado asistencia profesional en el análisis y revisión técnica del pasivo pensional de educadores mediante metodologías de cálculo actuarial, identificando inconsistencias frente a Fiduprevisora S.A., revisando las hojas de vida de los docentes pensionados	Se anexa evidencia en formato Pdf
11.Apoyar en la identificación técnica de las obligaciones pensionales del sector salud excluidas de la concurrencia, elaborando el borrador técnico del acto administrativo de asunción de obligaciones con cargo a recursos FONPET para la revisión y trámite del ordenador del gasto ante el Ministerio de Hacienda. PRODUCTO: Proyecto de acto administrativo o estudio técnico de soporte elaborado.	Durante la fecha de presentación de cuenta, no se ha realizado apoyo en la identificación técnica de las obligaciones pensionales del sector salud excluidas de la concurrencia, ya que no se presentaron para este periodo solicitud	NO
12.Dictar jornadas de capacitación (presenciales o virtuales) dirigidas a los servidores públicos sobre temas pensionales al personal activo y no activo del Municipio de Pauna, en especial, en énfasis en requerimientos de Prepensionados. PRODUCTO: Listado de asistencia, actas o registro fotográfico del desarrollo de la jornada.	Para el periodo de presentación de la cuenta, no se ha dictado jornadas de capacitación (presenciales o virtuales) dirigidas a los servidores públicos sobre temas pensionales al personal activo y no activo del Municipio, se ha realizado mesa técnica virtual con Secretaría General y de Gobierno	N/A
13.Brindar orientación y asistencia técnica al personal activo y prepensionado en la preparación de documentos para los trámites institucionales de inclusión en nómina de pensiones y en las solicitudes de traslado de régimen pensional bajo la Ley 2381 de 2024. PRODUCTO: Formatos de orientación diligenciados o informes de asistencia técnica prestada.	Para el periodo de presentación de la cuenta, se realizó orientación a personal no activo y del personal activo y prepensionado no se ha realizado ala fecha	N/A
14.Elaborar los estudios técnicos y borradores de proyecciones de cálculos actuariales requeridos en los casos de omisión de afiliación al Sistema General de Pensiones, sirviendo como insumo para que la entidad determine el valor real de la mesada del personal activo. PRODUCTO: Informe técnico o memoria de cálculo actuarial proyectada.	A l periodo de la presnetación de cuenta de cobro, no se realiza revisión para la elaboración los estudios técnicos y borradores de proyecciones de cálculos actuariales requeridos en los casos de omisión de afiliación al Sistema General de Pensiones en atención a que no se requirió por parte de la entidad	N/A

15.Presentar un informe mensual al Supervisor del contrato, detallando actividades realizadas, avances y cumplimiento de las obligaciones aquí pactadas, adjuntando los soportes que evidencien la ejecución de los productos. PRODUCTO: Informe mensual de gestión firmado por el contratista.	Se presenta un informe de servicios donde se detalla cada actividad realizada con los respectivos soportes	Se anexa evidencia en formato Pdf
16.Las demás labores actividades requeridas por el supervisor del Contrato de acuerdo con el objeto y alcance del contrato.	Se atienden las demas actividades ecomendas por el supervisor	Se anexa evidencia en formato Pdf

3.1. Avance del contrato	**20,00%**
3.2. Avance de la adición del contrato	**0,00%**

3.3. Entrada a almacen (Solo diligenciar si requiere ingreso al ALMACEN)

Numero de comprobante de entrada	Fecha

4. Programación de Pagos del contrato

Acta 01	3.600.000,00	**Acta 05**		**Acta 09**	-	**Pago No.**	
Acta 02		**Acta 06**		**Acta 10**	-		
Acta 03		**Acta 07**		**Acta 11**	-	Acta 01	
Acta 04		**Acta 08**	-	**Acta 12**	-		
Valor TI Pagado	-	**Valor a pagar presente informe**	**$ 3.600.000,00**	**Saldo por pagar**	**14.400.000,00**		

5. Aportes a la seguridad social

Responsable de IVA?	**NO**	**% IVA**	19%	**Valor IVA**	**$** -

No. Planilla	**Aportes**				
	Fecha pago planilla	**Salud**	**Pensiones**	**Riesgos**	**Total Aportado**
9509234779	6/08/2026	$ 240.000,00	$ 307.200,00	$ 10.100,00	$ 557.300,00
Total Aportes		**$ 240.000,00**	**$ 307.200,00**	**$ 10.100,00**	**$ 557.300,00**

6. Firmas del contrato

Firma:
DANIEL FERNANDO BALLEN POVEDA
Supervisor

Firma: Erika Bolivar V.
ERIKA IBETH BOLIVAR VARGAS
Contratista
C.C. 1.121.914.066

Firma:
YUDY ALEJANDRA REYES REYES
Supervisor