

---

## 2. Recepción documentos para pago (NO obligados a facturar electrónicamente)

---

**Número de Radicado**  
1-2023-001473

**Fecha de Radicado**  
11/01/2023 11:08

**Fecha de Presentación**  
11/01/2023 11:08

### **Interesado - SIN Facturas Electrónicas**

º Tipo Documento : **CC** º Identificación del Contratista : **1074133860**

º Nombre del Contratista : **LUIS DAVID CADENA ARDILA** º Dirección del Contratista : **Calle 40 sur # 52c - 39**

º Correo Electrónico donde desea recibir la respuesta : **luis.cadena@minhacienda.gov.co**

º Digite su correo nuevamente : **luis.cadena@minhacienda.gov.co**

### **RECEPCIÓN DOCUMENTO PARA PAGO**

º Nro. Contrato : **3.152-2022**

º Concepto de la factura : **HONORARIOS DICIEMBRE 2022**

º Periodo del Servicio: Año **2022** º Mes : **12**

º Nombre del Supervisor en el Ministerio de Hacienda : **MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO**

º ¿Es usted responsable del IVA? : **NO** º Tipo de Persona : **Persona Natural**

Mención Legal: La responsabilidad por la recolección, entrega y validez de la información requerida es responsabilidad exclusiva del Contratista

### **Expone / Solicita**

### **Observaciones**

Presentación electrónica del Trámite 2. Recepción documentos para pago (NO obligados a facturar electrónicamente)

### **Asunto**

Contratista: LUIS DAVID CADENA ARDILA - Nro. contrato: 3.152-2022 - Concepto factura: HONORARIOS DICIEMBRE 2022 - Supervisor: MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO

### **Casos seleccionados**

º **Si usted es una persona natural:**

Usted debe presentar el siguiente documento

### **Documentos requeridos adjuntados**

º 1. **Informe de ejecución o acta de entrega (Archivo en PDF):** Documento adjuntado Inf - Ejecución Supervisión de Contrato\_ Mes de Diciembre de 2022 pdf.pdf

Identificador: INtgs+B+G2ND8apj14K8B+Cf2uQ=

º 2. **Certificación del pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Archivo PDF):** Documento adjuntado 64407706.pdf

Identificador: NkKzVo/CzEBvf7LPtqx+mHtSX6o=

º 4. **Formato de declaración juramentada (Archivo PDF):** Documento adjuntado Declaración Juramentada-2023-01-06 F.pdf

Identificador: j0seY/FeeTANRybF1OgKccTABI4=

### **Documentos opcionales no adjuntados**

º 5. **Formato información tributaria [solamente para el primer pago] (Archivo en PDF):** Documento no presentado

### **Documentos requeridos opcionales adjuntados**

º 6. **Informe final de actividades [solamente para el último pago del contrato] (Archivo en PDF):** Documento adjuntado Consolidado informes.pdf

Identificador: Un5QCF42LI+vP85OV4XSTqmqo74=

### **Avisos legales**

#### **Datos Personales**

(\*) Los datos facilitados por usted en este formulario pasarán a formar parte de bases de datos personales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público obtenidas con ocasión del desarrollo de las funciones legales y constitucionales, y podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Así mismo y de conformidad con la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, de Protección de Datos de Carácter Personal, o las que hagan sus veces, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante comunicación presentada ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de igual manera podrá descargar y consultar nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales disponible en el link : [www.minhacienda.gov.co/webcenter/wccproxy/d?dDocName=WCC\\_CLUSTER-104160](http://www.minhacienda.gov.co/webcenter/wccproxy/d?dDocName=WCC_CLUSTER-104160)



Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

CONS 12

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 3 - 152 - 2022



Radicado: 2-2023-001095 Bogotá D.C., 11 de enero de 2023 17:40

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 1074133860

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA COORDINACIÓN CENTRAL DEL PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES PASIVOCOL, EN LO QUE RESPECTA AL REGISTRO, CLASIFICACIÓN Y REDIRECCIONAMIENTO DE DOCUMENTOS Y SOLICITUDES, ASÍ COMO EN LA PRESTACIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN DE ASUNTOS CONCERNIENTES AL SEGUIMIENTO DE GASTOS EN PASAJES, VIÁTICOS Y PAGO DE HONORARIOS A LOS CONTRATISTAS DEL PROYECTO.

No.Compromiso 45022

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO 27/01/2022

NOMBRE CONTRATISTA LUIS DAVID CADENA ARDILA VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES 39,489,443.00

VALOR DEL CONTRATO 39,489,443.00 VALOR ADICIONES .00

TOPE MÍNIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

I.B.C.	1,418,782	SALUD	177,300
PENSION	227,000	A.R.L.	7,400

FECHA DE INICIO: 28/01/2022 FECHA DE TERMINACION: 31/12/2022

VALOR PAGADO: 35,824,255.00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 3,665,188.00 % EJECUCIÓN: 91

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amor Anticipada	Total a Pagar
FORME NO.	12	PERIODO	PAGO DE HONORARIOS DICIEMBRE 2022	3,546,956.00	0 %	.00		3,546,956.00
			TOTALES	3,546,956.00		.00		

TOTAL A PAGAR 3,546,956.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL DICIEMBRE DEL AÑO 2022 PLANILLA No. 64407706

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros Anexos o Folios	4	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
				Total de Folios Anexos	6

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfaccion de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditacion del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores correspondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

Se firma a los 11 días del mes de Enero del año 2023

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA: NOMBRE: MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO CARGO: DIRECTORA CEDULA: 67020057

Firmado digitalmente por:MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO Director Técnico.

 El emprendimiento es de todos    Minhacienda	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	1 de 4

## CONTENIDO DEL INFORME

1.	Condiciones del Contrato .....	1
2.	Objeto del Contrato.....	1
3.	Obligaciones del Contrato, Actividades Ejecutadas y Productos Entregados .....	1

### 1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 3.152-2022  
 Nombre del Contratista: LUIS DAVID CADENA ARDILA  
 Periodo informe: 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2022  
 Supervisor: MARÍA VIRGINIA JORDÁN QUINTERO  
 Área Perteneciente: Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social

### 2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo a la coordinación central del Proyecto de Seguimiento y Actualización de los cálculos actuariales del pasivo pensional de las entidades territoriales PASIVOCOL, en lo que respecta al registro clasificación y redireccionamiento de documentos y solicitudes, así como en la prestación de soporte administrativo para la gestión de asuntos concernientes al seguimiento de gastos en pasajes, viáticos y pago de honorarios a los contratistas del proyecto.

### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

<p>1. Apoyar la labor de contacto y comunicación del Proyecto PASIVOCOL de la DGRESS, con las entidades territoriales, Agentes Regionales y Profesionales del Proyecto, y almacenar la información de la forma en que dicho Proyecto lo requiera.</p> <p>➤ Durante este periodo no se realizó gestión alguna.</p>
<p>2. Realizar el seguimiento a la gestión, desde la asignación hasta la finalización, de los radicados asignados al Proyecto PASIVOCOL, en el Sistema Integrado Electrónico Documental o herramienta de gestión documental definida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, garantizando que todas las comunicaciones se procesen dentro del tiempo estipulado.</p> <p>➤ Se realiza la asignación asignación de 46 radicados en SIED: 7 correspondientes a gestión de usuario, 16 correspondientes a temas jurídicos, 6 pagos de nómina de pensionados, 20 correspondientes a otras solicitudes, 3 solicitudes de cálculo actuarial.</p>

 El emprendimiento es de todos <span style="float: right;">Minhacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	2 de 4

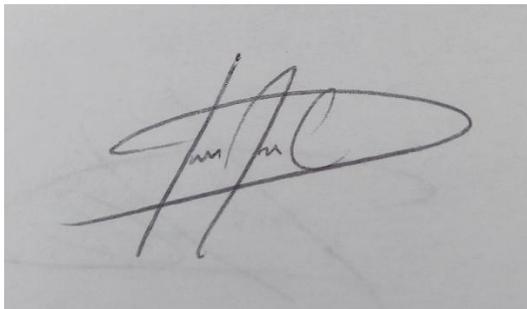
3.	<p>Brindar soporte en la generación de comunicaciones masivas dirigidas a las entidades territoriales, entes de control, y entidades relacionadas con el Proyecto PASIVOCOL por los medios físicos o electrónicos con que cuente el MHCP y el Proyecto</p> <p>➤ Durante este periodo no se realizó gestión alguna.</p>
4.	<p>Garantizar la organización y mantenimiento del archivo del nivel central del Proyecto PASIVOCOL, en los procesos de digitalización, archivo físico y archivo electrónico, incluida la gestión de digitalización y publicación interna de los formatos de cumplimiento de requisitos del FONPET.</p> <p>➤ Se carga información correspondiente a los informes mensuales en Sharepoint.</p>
5.	<p>Tramitar los requerimientos de pasajes y viáticos de los contratistas del Proyecto PASIVOCOL, llevar el registro de la información presupuestal necesaria para efectuar el seguimiento de la ejecución financiera de dichos gastos y generar los informes que sobre esta actividad sean solicitados.</p> <p>➤ Durante este periodo no se realizó gestión alguna.</p>
6.	<p>Apoyar al personal encargado de la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social de realizar la labor de supervisión de los contratos del Proyecto PASIVOCOL, en la recepción, radicación, verificación y archivo físico y digital de los documentos relativos a este proceso.</p> <p>➤ Se realizan 23 cumplidos de pago, archivo de informes, ficheros y el respectivo trámite para la gestión de pago de cada uno de los contratistas, estos soportes son archivados en la carpeta común. La ruta es:</p> <p>Z:\Documentacion_Pasivocol\05. Informes</p> <p>Este equipo &gt; documentos (\\teamfoundation\DavWWWRoot\sites\ProyectosSCRUM\MIS-DGRESS-ET) (Z:) &gt; Documentacion_Pasivocol &gt; 05. Informes</p> <p>Allí cada contratista cuenta con su propia carpeta donde mensualmente se archivan todos los documentos recibidos.</p>
7.	<p>Apoyar en la atención, orientación y redireccionamiento a los funcionarios de las entidades territoriales que visiten el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se comuniquen a través de correo electrónico institucional, por correspondencia o telefónicamente, respecto del Proyecto de "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales" – PASIVOCOL, a través del centro integrado de ayuda y soporte y de manera presencial.</p> <p>➤ Durante este periodo no se realizó gestión alguna.</p>

 <b>El emprendimiento es de todos</b> <b>Minhacienda</b>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	3 de 4

8.	<p>Apoyar el desarrollo del proyecto de revisión y evaluación de Calidad de la Información en las bases de datos de PASIVOCOL, y el fortalecimiento técnico a las entidades en temas de calidad de información y gestión documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisión de 7 cambios de documento de identidad, 1 soportes de hoja de vida y 3 bases de datos. Todos correspondientes a entidades descentralizadas.</li> </ul>
9.	<p>Apoyar en el proceso de cuantificación del pasivo pensional del sector salud, en lo relacionado con el fortalecimiento técnico través del sistema virtual MOODLE, el control de usuarios del portal CIAS, a través de la gestión de comunicaciones que sean requeridas por cualquier medio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Durante este periodo no se realizó gestión alguna.</li> </ul>
10.	<p>Documentar los procesos, políticas y procedimientos asociados al desarrollo del objeto del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se registran uno a uno los trámites y actividades ejecutadas en el periodo en un archivo de seguimiento diario.</li> </ul>
11.	<p>Atender a los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, a través de los Informativos o cualquier otro medio que sea implementado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se presentará a la finalización del Contrato</li> </ul>
12.	<p>Realizar Informes Mensuales sobre el resultado de la gestión realizada en el periodo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se realiza la asignación de 46 radicados en SIED: 7 correspondientes a gestión de usuario, 16 correspondientes a temas jurídicos, 6 pagos de nómina de pensionados, 20 correspondientes a otras solicitudes, 3 solicitudes de cálculo actuarial.</li> </ul>
13.	<p>Realizar Informe final para cierre del contrato con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se presentará a la finalización del contrato relacionado.</li> </ul>
14.	<p>Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo del proyecto de “Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales”, relacionadas con la especificidad del objeto contractual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Durante este periodo no se realizó gestión alguna.</li> </ul>

---

 El emprendimiento es de todos <span style="float: right;">Minhacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	4 de 4



\_\_\_\_\_  
**Luis David Cadena Ardila**  
**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.

\_\_\_\_\_  
**Maria Virginia Jordan Quintero**  
**FIRMA SUPERVISOR**

## **INFORME 12 – ACTIVIDADES NOV -2022**

<b>ENTIDAD:</b>	MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
<b>DESPACHO:</b>	DIRECCIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
<b>PROYECTO:</b>	“SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES”-
<b>SUPERVISION:</b>	<b>Maria Virginia Jordán Quintero</b> <b>Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>LUIS DAVID CADENA ARDILA</b> Contratista
<b>CONTRATO:</b>	<b>3.152-2022</b>
<b>FECHA DE CORTE:</b>	<b>1 al 31 de diciembre de 2022</b>

Teniendo en cuenta los objetivos planteados en la contratación para la Prestación de los servicios de apoyo a la coordinación central del Proyecto de Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales (PASIVOCOL), en lo que respecta al registro clasificación y redireccionamiento de documentos y solicitudes, así como en la prestación de soporte administrativo para la gestión de asuntos concernientes al seguimiento de gastos en pasajes, viáticos y pago de honorarios a los contratistas del proyecto, las actividades realizadas en el mes de diciembre de 2022 fueron:

### **DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES**

**Actividad 1:** Apoyar la labor de contacto y comunicación del Proyecto PASIVOCOL de la DGRESS, con las entidades territoriales, Agentes Regionales y Profesionales del Proyecto, y almacenar la información de la forma en que dicho Proyecto lo requiera.

- Durante este periodo no se realizó gestión alguna.

**Actividad 2:** Realizar el seguimiento a la gestión, desde la asignación hasta la finalización, de los radicados asignados al Proyecto PASIVOCOL, en el Sistema Integrado Electrónico Documental o herramienta de gestión documental definida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, garantizando que todas las comunicaciones se procesen dentro del tiempo estipulado.

- Asignación de radicados en plataforma SIED (46)

**Actividad 3:** Brindar soporte en la generación de comunicaciones masivas dirigidas a las entidades territoriales, entes de control, y entidades relacionadas con el Proyecto PASIVOCOL por los medios físicos o electrónicos con que cuente el MHCP y el Proyecto.

- Durante este periodo no se realizó gestión alguna.

**Actividad 4:** Garantizar la organización y mantenimiento del archivo del nivel central del Proyecto PASIVOCOL, en los procesos de digitalización, archivo físico y archivo electrónico, incluida la gestión de digitalización y publicación interna de los formatos de cumplimiento de requisitos del FONPET.

- Durante este periodo no se realizó gestión alguna.

**Actividad 5:** Tramitar los requerimientos de pasajes y viáticos de los contratistas del Proyecto PASIVOCOL, llevar el registro de la información presupuestal necesaria para efectuar el seguimiento de la ejecución financiera de dichos gastos y generar los informes que sobre esta actividad sean solicitados.

- Durante este periodo no se realizó gestión alguna.

**Actividad 6:** Apoyar al personal encargado de la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social de realizar la labor de supervisión de los contratos del Proyecto PASIVOCOL, en la recepción, radicación, verificación y archivo físico y digital de los documentos relativos a este proceso.

- Se realizan 23 cumplidos de pago, archivo de informes, ficheros y el respectivo trámite para la gestión de pago de cada uno de los contratistas, estos soportes son archivados en la carpeta común. La ruta es:

Z:\Documentacion\_Pasivocol\05. Informes

---

Este equipo > documentos (\\teamfoundation\DavWWWRoot\sites\ProyectosSCRUM\MIS-DGRESS-ET) (Z:) > Documentacion\_Pasivocol > 05. Informes

Los cumplidos corresponden a los siguientes contratistas:

Angel Rodriguez Juan Humberto
Bejarano Calderon Pablo
Beltran Peñuela Luis Alberto
Bossio Olaya Cristian Rafael
Cadena Ardila Luis David

Del Valle Maria Candia
Echeverria Montaña Fanny Esther
Espejo Londoño Adriana Sofia
Fandiño Herrera Jaime Andres
Fonseca Garcia Solandy
Gonzalez Ramirez Hibet Milena
Gordillo Henao Nohra Marcela
Ledesma Alejandro
Montoya Luna Guillermo Alberto
Moreno Rivera Andres Guillermo
Obregoso Gonzalez Luz Helena
Osorio Oscar Andres
Peña Sandra
Quintero de Castro Emerson
Ramirez Ramirez Fredy Alexander
Rojas Diana
Rojas Aragon Sandra Milena
Tellez Oyola Juan Pablo
Trujillo Maria Isabel

Allí cada contratista cuenta con su propia carpeta donde mensualmente se archivan todos los documentos recibidos.

Los contratistas que se relacionan en color naranja corresponden a los que aprueba la Dra. Natalia Guevara mientras que los que están sin color corresponden a la supervisión de la Dra. Maria Virginia Jordan.

**Actividad 7:** Apoyar en la atención, orientación y redireccionamiento a los funcionarios de las entidades territoriales que visiten el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se comuniquen a través de correo electrónico institucional, por correspondencia o telefónicamente, respecto del Proyecto de “Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales” – PASIVOCOL, a través del centro integrado de ayuda y soporte y de manera presencial.

- Durante este periodo no se realizó gestión alguna.

**Actividad 8:** Apoyar el desarrollo del proyecto de revisión y evaluación de Calidad de la Información en las bases de datos de PASIVOCOL, y el fortalecimiento técnico a las entidades en temas de calidad de información y gestión documental.

- Revisión de 7 cambios de documento de identidad, 1 soportes de hoja de vida y 3 bases de datos. Todos correspondientes a entidades descentralizadas.

Empresas Públicas de Calarca ESP
Empresa de Desarrollo Urbano De Barrancabermeja - EDUBA

**Actividad 9:** Apoyar en el proceso de cuantificación del pasivo pensional del sector salud, en lo relacionado con el fortalecimiento técnico través del sistema virtual MOODLE, el control de usuarios del portal CIAS, a través de la gestión de comunicaciones que sean requeridas por cualquier medio.

- Durante este periodo no se realizó gestión alguna.

**Actividad 10:** Documentar los procesos, políticas y procedimientos asociados al desarrollo del objeto del contrato.

- Se registran uno a uno los tramites y actividades ejecutadas en el periodo.

**Actividad 11:** Atender a los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, a través de los Informativos o cualquier otro medio que sea implementado.

- Se presentará a la finalización del Contrato

**Actividad 12:** Realizar Informes Mensuales sobre el resultado de la gestión realizada en el periodo.

- Se realiza la asignación de 46 radicados en SIED: 7 correspondientes a gestión de usuario, 16 correspondientes a temas jurídicos, 6 pagos de nómina de pensionados, 20 correspondientes a otras solicitudes, 3 solicitudes de cálculo actuarial.

**Actividad 13:** Realizar Informe Final para cierre del contrato con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.

- Se presentará a la finalización del contrato relacionado

**Actividad 14:** Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo del proyecto de “Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales”, relacionadas con la especificidad del objeto contractual.

- Durante este periodo no se realizó gestión alguna.

**Luis David Cadena Ardila**  
**CC. 1.074.133.860**

 El emprendimiento es de todos    Minhacienda	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	1 de 4

## CONTENIDO DEL INFORME

1.	Condiciones del Contrato .....	1
2.	Objeto del Contrato.....	1
3.	Obligaciones del Contrato, Actividades Ejecutadas y Productos Entregados .....	1

### 1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 3.152-2022  
 Nombre del Contratista: LUIS DAVID CADENA ARDILA  
 Periodo informe: 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2022  
 Supervisor: MARÍA VIRGINIA JORDÁN QUINTERO  
 Área Perteneciente: Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social

### 2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo a la coordinación central del Proyecto de Seguimiento y Actualización de los cálculos actuariales del pasivo pensional de las entidades territoriales PASIVOCOL, en lo que respecta al registro clasificación y redireccionamiento de documentos y solicitudes, así como en la prestación de soporte administrativo para la gestión de asuntos concernientes al seguimiento de gastos en pasajes, viáticos y pago de honorarios a los contratistas del proyecto.

### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

<p>1. Apoyar la labor de contacto y comunicación del Proyecto PASIVOCOL de la DGRESS, con las entidades territoriales, Agentes Regionales y Profesionales del Proyecto, y almacenar la información de la forma en que dicho Proyecto lo requiera.</p> <p>➤ Durante este periodo no se realizó gestión alguna.</p>
<p>2. Realizar el seguimiento a la gestión, desde la asignación hasta la finalización, de los radicados asignados al Proyecto PASIVOCOL, en el Sistema Integrado Electrónico Documental o herramienta de gestión documental definida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, garantizando que todas las comunicaciones se procesen dentro del tiempo estipulado.</p> <p>➤ Se realiza la asignación asignación de 46 radicados en SIED: 7 correspondientes a gestión de usuario, 16 correspondientes a temas jurídicos, 6 pagos de nómina de pensionados, 20 correspondientes a otras solicitudes, 3 solicitudes de cálculo actuarial.</p>

 El emprendimiento es de todos <span style="float: right;">Minhacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	2 de 4

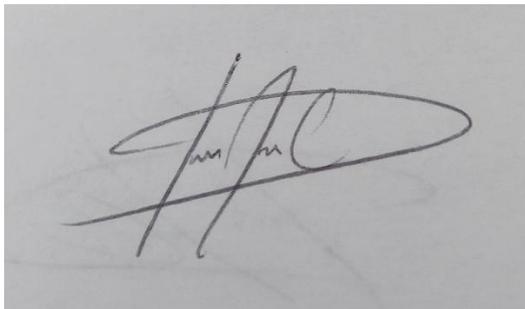
3.	<p>Brindar soporte en la generación de comunicaciones masivas dirigidas a las entidades territoriales, entes de control, y entidades relacionadas con el Proyecto PASIVOCOL por los medios físicos o electrónicos con que cuente el MHCP y el Proyecto</p> <p>➤ Durante este periodo no se realizó gestión alguna.</p>
4.	<p>Garantizar la organización y mantenimiento del archivo del nivel central del Proyecto PASIVOCOL, en los procesos de digitalización, archivo físico y archivo electrónico, incluida la gestión de digitalización y publicación interna de los formatos de cumplimiento de requisitos del FONPET.</p> <p>➤ Se carga información correspondiente a los informes mensuales en Sharepoint.</p>
5.	<p>Tramitar los requerimientos de pasajes y viáticos de los contratistas del Proyecto PASIVOCOL, llevar el registro de la información presupuestal necesaria para efectuar el seguimiento de la ejecución financiera de dichos gastos y generar los informes que sobre esta actividad sean solicitados.</p> <p>➤ Durante este periodo no se realizó gestión alguna.</p>
6.	<p>Apoyar al personal encargado de la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social de realizar la labor de supervisión de los contratos del Proyecto PASIVOCOL, en la recepción, radicación, verificación y archivo físico y digital de los documentos relativos a este proceso.</p> <p>➤ Se realizan 23 cumplidos de pago, archivo de informes, ficheros y el respectivo trámite para la gestión de pago de cada uno de los contratistas, estos soportes son archivados en la carpeta común. La ruta es:</p> <p>Z:\Documentacion_Pasivocol\05. Informes</p> <p>Este equipo &gt; documentos (\\teamfoundation\DavWWWRoot\sites\ProyectosSCRUM\MIS-DGRESS-ET) (Z:) &gt; Documentacion_Pasivocol &gt; 05. Informes</p> <p>Allí cada contratista cuenta con su propia carpeta donde mensualmente se archivan todos los documentos recibidos.</p>
7.	<p>Apoyar en la atención, orientación y redireccionamiento a los funcionarios de las entidades territoriales que visiten el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se comuniquen a través de correo electrónico institucional, por correspondencia o telefónicamente, respecto del Proyecto de "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales" – PASIVOCOL, a través del centro integrado de ayuda y soporte y de manera presencial.</p> <p>➤ Durante este periodo no se realizó gestión alguna.</p>

 <b>El emprendimiento es de todos</b> <b>Minhacienda</b>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	3 de 4

8.	<p>Apoyar el desarrollo del proyecto de revisión y evaluación de Calidad de la Información en las bases de datos de PASIVOCOL, y el fortalecimiento técnico a las entidades en temas de calidad de información y gestión documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisión de 7 cambios de documento de identidad, 1 soportes de hoja de vida y 3 bases de datos. Todos correspondientes a entidades descentralizadas.</li> </ul>
9.	<p>Apoyar en el proceso de cuantificación del pasivo pensional del sector salud, en lo relacionado con el fortalecimiento técnico través del sistema virtual MOODLE, el control de usuarios del portal CIAS, a través de la gestión de comunicaciones que sean requeridas por cualquier medio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Durante este periodo no se realizó gestión alguna.</li> </ul>
10.	<p>Documentar los procesos, políticas y procedimientos asociados al desarrollo del objeto del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se registran uno a uno los trámites y actividades ejecutadas en el periodo en un archivo de seguimiento diario.</li> </ul>
11.	<p>Atender a los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, a través de los Informativos o cualquier otro medio que sea implementado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se presentará a la finalización del Contrato</li> </ul>
12.	<p>Realizar Informes Mensuales sobre el resultado de la gestión realizada en el periodo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se realiza la asignación de 46 radicados en SIED: 7 correspondientes a gestión de usuario, 16 correspondientes a temas jurídicos, 6 pagos de nómina de pensionados, 20 correspondientes a otras solicitudes, 3 solicitudes de cálculo actuarial.</li> </ul>
13.	<p>Realizar Informe final para cierre del contrato con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se presentará a la finalización del contrato relacionado.</li> </ul>
14.	<p>Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo del proyecto de "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales", relacionadas con la especificidad del objeto contractual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Durante este periodo no se realizó gestión alguna.</li> </ul>

---

 El emprendimiento es de todos <span style="float: right;">Minhacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	4 de 4



\_\_\_\_\_  
**Luis David Cadena Ardila**  
**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.

\_\_\_\_\_  
**Maria Virginia Jordan Quintero**  
**FIRMA SUPERVISOR**