

Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

Codigo: Apo.4.1.Fr002

Fecha 31/01/2023

Version 6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS
5

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. - -

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE BONOS PENSIONALES EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS CETIL E HISTORIA LABORAL UNIFICADA

No.Compromiso
121624

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

NOMBRE CONTRATISTA

SALDO

VALOR DEL CONTRATO
VALOR ADICIONES

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINACION:

VALOR PAGADO: 11,704,000.00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 3,657,500.00 % EJECUCIÓN: 76

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
INFORME NO.	05	PERIODO	01 AL 31 DICIEMBRE 2024	3,135,000.00	0 %	.00		3,135,000.00
		TOTALES		3,135,000.00		.00		

TOTAL A PAGAR

Anexos y No. de Folios

Factura	<input type="text"/>	Cuenta de Cobro	<input type="text"/>	Declaracion juramentada Seguridad Social	<input type="text" value="1"/>
Otros Anexos o Folios	<input type="text" value="4"/>	Entrada a Almacen	<input type="text"/>	Constancias de pago de la seguridad social	<input type="text" value="1"/>
				Total de Folios Anexos	<input type="text" value="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

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:
NOMBRE: DARWIN ORLANDO LOPEZ MUNAR
CARGO: ASESOR
CEDULA: 80051020

LOPEZ MUNAR
DARWIN ORLANDO

Firmado digitalmente por LOPEZ
MUNAR DARWIN ORLANDO
Fecha: 2025.01.06 01:20:05
-05'00'

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: 3.307-2024
Nombre del Contratista: **ANDERSON STIVEN CHAPARRO LOPEZ**
Periodo informe: **FINAL** del 9 de agosto al 31 de diciembre del 2024
Supervisor: **DARWIN ORLANDO LOPEZ MUNAR**
Área perteneciente: Oficina De Bonos Pensionales

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Oficina de Bonos Pensionales en la realización de actividades administrativas en el marco del proceso de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados CETIL e Historia laboral Unificada.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

- 1.** Realizar seguimiento al registro de las comunicaciones recibidas y enviadas, con el fin de alimentar la base de datos que garantice una debida gestión a los requerimientos de CETIL e Historia Laboral.

Avance:

- Se realiza seguimiento a 3725 solicitudes a través del correo electrónico de Cetil en el periodo.
- Apoyo en la revisión y consolidación de información de 817 derechos de petición para la debida gestión de requerimientos de Historia Laboral.

- 2.** Elaborar las actas de las reuniones que se realicen respecto del proyecto de Unificación de Historia Laboral CETIL y alojarlas en el correspondiente archivo documental.

Avance: Durante el periodo no se asignó esta actividad.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 2 de 3

3. Elaborar y gestionar el envío de comunicaciones a las Entidades Certificadoras precisando el plazo para el ingreso al CETIL.

Avance: Durante el periodo no se asignó esta actividad.

4. Realizar y llevar control de las llamadas telefónicas a las entidades certificadoras, de acuerdo con el listado entregado por la OBP, reiterando a las entidades empleadoras el plazo para el ingreso al CETIL.

Avance: Se entrega asesoría a entidades reconocedoras y certificadoras por medio de correo electrónico y llamadas telefónicas sobre el ingreso y manejo de solicitudes en CETIL.

5. Validar el registro y control del envío de las comunicaciones generadas a través del Sistema CETIL, con el fin de verificar la efectiva gestión en la expedición de las certificaciones vencidas por parte de las diferentes entidades usuarias del CETIL.

Avance: Se envían 128 comunicaciones a la procuraduría acerca de las solicitudes vencidas de cada entidad en el Sistema Cetil, seccionadas por Regionales o Departamento.

6. Comunicar electrónicamente a las entidades certificadoras los requisitos técnicos mínimos para el ingreso al CETIL y aquellos requeridos para el registro de la firma digital.

Avance: Se asesora las entidades acerca de requisitos y procesos de firma digital cuando se encuentran en la obligación de certificar a través de Cetil.

7. Tramitar las solicitudes de las entidades certificadoras, administradoras y reconocedoras de pensiones relacionadas con el proceso de solicitud, creación y manejo de usuarios del Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL, orientando a los solicitantes acerca de las acciones o procedimientos a efectuar en el Sistema Interactivo.

Avance: Se realiza asesoría a las entidades certificadoras en proceso de solicitud, creación y manejo de usuarios del Sistema Cetil.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 3 de 3

8. Elaborar y enviar las comunicaciones a las entidades empleadoras confirmando el ingreso exitoso como usuarias del aplicativo CETIL y reportar este movimiento a las entidades reconocedoras para su conocimiento y debida gestión.

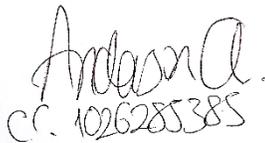
Avance: Durante el periodo no se asignó esta actividad.

9. Participar en la realización del seguimiento al cronograma de fortalecimiento técnico establecido por la OBP, constatando su cumplimiento y brindar el soporte necesario en las modificaciones de este en caso de ser requerido.

Avance: Se cumple con las actividades asignadas de seguimiento de cronograma en capacitaciones, seguimiento y consolidación de información en el masivo de entidades participantes.

Se apoya con en el proceso de revisión de 2181 Rentas Vitalicias.

Para efectos de pago del servicio prestado, anexo comprobante de pago de planilla en APORTES EN LÍNEA N° **9479689044** sobre el IBC \$1.300.000, de los aportes a Salud, Pensión y Arl del mes de diciembre de 2024. Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social.



cc. 1026285385

ANDERSON STIVEN CHAPARRO LOPEZ

CC 1026285385 de Bogotá

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.



DARWIN ORLANDO LOPEZ MUNAR

Supervisor de Contrato 3.307-2024

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: 3.307-2024
Nombre del Contratista: **ANDERSON STIVEN CHAPARRO LOPEZ**
Periodo informe: **No. 5 del 1 al 25 de diciembre del 2024**
Supervisor: **ALEXANDRA BUITRAGO FURQUE**
Área perteneciente: Oficina De Bonos Pensionales

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Oficina de Bonos Pensionales en la realización de actividades administrativas en el marco del proceso de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados CETIL e Historia laboral Unificada.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Realizar seguimiento al registro de las comunicaciones recibidas y enviadas, con el fin de alimentar la base de datos que garantice una debida gestión a los requerimientos de CETIL e Historia Laboral.

Avance:

- Se realiza seguimiento a 186 solicitudes a través del correo electrónico de Cetil en el mes de diciembre.
- Apoyo en la revisión y consolidación de información de 371 derechos de petición para la debida gestión de requerimientos de Historia Laboral.

2. Elaborar las actas de las reuniones que se realicen respecto del proyecto de Unificación de Historia Laboral CETIL y alojarlas en el correspondiente archivo documental.

Avance: Durante el periodo no se asignó esta actividad.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 2 de 3

3. Elaborar y gestionar el envío de comunicaciones a las Entidades Certificadoras precisando el plazo para el ingreso al CETIL.

Avance: Durante el periodo no se asignó esta actividad.

4. Realizar y llevar control de las llamadas telefónicas a las entidades certificadoras, de acuerdo con el listado entregado por la OBP, reiterando a las entidades empleadoras el plazo para el ingreso al CETIL.

Avance: Se entrega asesoría a entidades reconocedoras y certificadoras por medio de correo electrónico y llamadas telefónicas sobre el ingreso y manejo de solicitudes en CETIL.

5. Validar el registro y control del envío de las comunicaciones generadas a través del Sistema CETIL, con el fin de verificar la efectiva gestión en la expedición de las certificaciones vencidas por parte de las diferentes entidades usuarias del CETIL.

Avance: Se envían 32 comunicaciones a la procuraduría acerca de las solicitudes vencidas de cada entidad en el Sistema Cetil, seccionadas por Regionales o Departamento.

6. Comunicar electrónicamente a las entidades certificadoras los requisitos técnicos mínimos para el ingreso al CETIL y aquellos requeridos para el registro de la firma digital.

Avance: Se asesora las entidades acerca de requisitos y procesos de firma digital cuando se encuentran en la obligación de certificar a través de Cetil.

7. Tramitar las solicitudes de las entidades certificadoras, administradoras y reconocedoras de pensiones relacionadas con el proceso de solicitud, creación y manejo de usuarios del Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL, orientando a los solicitantes acerca de las acciones o procedimientos a efectuar en el Sistema Interactivo.

Avance: Se realiza asesoría a las entidades certificadoras en proceso de solicitud, creación y manejo de usuarios del Sistema Cetil.

Código:

Apo.4.1.Fr.16

Fecha:

22-03-2019

Versión:

3

Página:

3 de 3

8. Elaborar y enviar las comunicaciones a las entidades empleadoras confirmando el ingreso exitoso como usuarias del aplicativo CETIL y reportar este movimiento a las entidades reconocedoras para su conocimiento y debida gestión.

Avance: Durante el periodo no se asignó esta actividad.

9. Participar en la realización del seguimiento al cronograma de fortalecimiento técnico establecido por la OBP, constatando su cumplimiento y brindar el soporte necesario en las modificaciones de este en caso de ser requerido.

Avance: Se cumple con las actividades asignadas de seguimiento de cronograma en capacitaciones, seguimiento y consolidación de información en el masivo de entidades participantes.

Para efectos de pago del servicio prestado, anexo comprobante de pago de planilla en APORTES EN LÍNEA N° **9479689044** sobre el IBC \$1.300.000, de los aportes a Salud, Pensión y Arl del mes de diciembre de 2024. Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social.



cc. 1026285385

ANDERSON STIVEN CHAPARRO LOPEZ

CC 1026285385 de Bogotá

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.

BUITRAGO FURQUE Firmado digitalmente
ALEXANDRA por BUITRAGO
FURQUE ALEXANDRA

ALEXANDRA BUITRAGO FURQUE

CC.52.554.793

Supervisora de Contrato 3.307-2024

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: 3.307-2024
Nombre del Contratista: **ANDERSON STIVEN CHAPARRO LOPEZ**
Periodo informe: **No. 5 del 26 al 31 de diciembre del 2024**
Supervisor: **DARWIN ORLANDO LOPEZ MUNAR**
Área perteneciente: Oficina De Bonos Pensionales

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Oficina de Bonos Pensionales en la realización de actividades administrativas en el marco del proceso de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados CETIL e Historia laboral Unificada.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

- 1.** Realizar seguimiento al registro de las comunicaciones recibidas y enviadas, con el fin de alimentar la base de datos que garantice una debida gestión a los requerimientos de CETIL e Historia Laboral.

Avance:

- Se realiza seguimiento a 64 solicitudes a través del correo electrónico de Cetil en el mes de diciembre.
- Apoyo en la revisión y consolidación de información de 57 derechos de petición para la debida gestión de requerimientos de Historia Laboral.

- 2.** Elaborar las actas de las reuniones que se realicen respecto del proyecto de Unificación de Historia Laboral CETIL y alojarlas en el correspondiente archivo documental.

Avance: Durante el periodo no se asignó esta actividad.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 2 de 3

3. Elaborar y gestionar el envío de comunicaciones a las Entidades Certificadoras precisando el plazo para el ingreso al CETIL.

Avance: Durante el periodo no se asignó esta actividad.

4. Realizar y llevar control de las llamadas telefónicas a las entidades certificadoras, de acuerdo con el listado entregado por la OBP, reiterando a las entidades empleadoras el plazo para el ingreso al CETIL.

Avance: Se entrega asesoría a entidades reconocedoras y certificadoras por medio de correo electrónico y llamadas telefónicas sobre el ingreso y manejo de solicitudes en CETIL.

5. Validar el registro y control del envío de las comunicaciones generadas a través del Sistema CETIL, con el fin de verificar la efectiva gestión en la expedición de las certificaciones vencidas por parte de las diferentes entidades usuarias del CETIL.

Avance: En el periodo del 26 al 31 de diciembre, no se asignó esta actividad.

6. Comunicar electrónicamente a las entidades certificadoras los requisitos técnicos mínimos para el ingreso al CETIL y aquellos requeridos para el registro de la firma digital.

Avance: Se asesora las entidades acerca de requisitos y procesos de firma digital cuando se encuentran en la obligación de certificar a través de Cetil.

7. Tramitar las solicitudes de las entidades certificadoras, administradoras y reconocedoras de pensiones relacionadas con el proceso de solicitud, creación y manejo de usuarios del Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL, orientando a los solicitantes acerca de las acciones o procedimientos a efectuar en el Sistema Interactivo.

Avance: Se realiza asesoría a las entidades certificadoras en proceso de solicitud, creación y manejo de usuarios del Sistema Cetil.

8. Elaborar y enviar las comunicaciones a las entidades empleadoras confirmando el ingreso exitoso como usuarias del aplicativo CETIL y reportar este movimiento a las entidades reconocedoras para su conocimiento y debida gestión.

Avance: Durante el periodo no se asignó esta actividad.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 3 de 3

9. Participar en la realización del seguimiento al cronograma de fortalecimiento técnico establecido por la OBP, constatando su cumplimiento y brindar el soporte necesario en las modificaciones de este en caso de ser requerido.

Avance: Se cumple con las actividades asignadas de seguimiento de cronograma en capacitaciones, seguimiento y consolidación de información en el masivo de entidades participantes.

Para efectos de pago del servicio prestado, anexo comprobante de pago de planilla en APORTES EN LÍNEA N° **9479689044** sobre el IBC \$1.300.000, de los aportes a Salud, Pensión y Arl del mes de diciembre de 2024. Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social.



cc. 1026285385

ANDERSON STIVEN CHAPARRO LOPEZ

CC 1026285385 de Bogotá

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.



DARWIN ORLANDO LOPEZ MUNAR

Supervisor de Contrato 3.307-2024