



El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Código:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

19/11/2012

Versión

5

### Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATO RADICADO No.: CP -

CONS. 6

#### DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

096

2021

TITULO O DOCUMENTO IDENTIFICACION CONTRATISTA

52645867



Radicado: 2-2021-041368

Bogotá D.C., 10 de agosto de 2021 22:48

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN A LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, CAQUETÁ, GUAVIARE, PUTUMAYO, VAUPÉS, ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA, ARAUCA, CASANARE, GUAINÍA, META, VICHADA, Y DEMÁS ENTIDADES QUE INDIQUE LA DGRESS TANTO DEL SECTOR CENTRAL COMO EL SECTOR DESCENTRALIZADO A NIVEL DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS QUE RIGEN AL FONPET Y AL PROYECTO ¿SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES¿ (PASIVOCOL).

No. Compromisos

43421

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

28/01/2021

NOMBRE CONTRATISTA

SOLANDY FONSECA GARCIA

VALOR DEL CONTRATO

57,987,000.00

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES

57,987,000.00

VALOR ADICIONES

.00

#### TOPE MÍNIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA ACTA DE INICIO:

02/02/2021

I.B.C.

2,101,200

SALUD

262,700

FECHA DE FINAL

31/12/2021

PENSIÓN

336,200

A.R.L.

11,000

VALOR PAGADO: 25,449,000.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 32,538,000.00

% EJECUCIÓN: 44

#### DATOS ESPECÍFICOS DEL PAGO

No.	Tipo de Pago	No.	Condición del Pago	Aclaración del Pago	Valor de Pago	Iva Aplicado	Valor IVA	Valor Amortización Anticipada	Total Pago
1	INFORME NO.	6	PERIODO	PAGO MES DE JULIO DE 2021	5,253,000.00	0 %	.00		5,253,000.00
TOTALES					5,253,000.00		.00		

TOTAL A PAGAR

5,253,000.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL JULIO DEL AÑO 2021

PLANILLA No.

9423025723

#### Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaración juramentada Seguridad Social	1
Otros anexos o Folios	33	Entrada a Almacén		Constancias de pago de la seguridad social	1
				Total de Folios Anexos	35

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditación 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 9 días del mes de Agosto del año 2021

#### SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:

NOMBRE: MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO

CARGO: DIRECTORA

CEDULA: 67020057



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda

Código:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

19/11/2012

Versión

5

### Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

Fecha creación Cumplido 09-08-2021



4d5C kyfZ fSI VdH7 aGdu NCmr fqp=

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

**Julio 31 de 2021**

Señores

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

Atte., Dra.

Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social

Cra. 8 No. 6 - 64 Tercer Piso

BOGOTA D.C.

**Referencia:** Informe de Actividades Agente Regional Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada

Adjunto informe Ejecutivo para sustentar el 6 pago con corte a 31 de Julio de 2021 correspondiente al Contrato de Prestación de servicios No. 3.096-2021, de: 'Seguimiento y actualización de los cálculos actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales', de los departamentos de Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San Andres, Vaupes y Vichada, donde se destaca la revisión de la información histórica y mensual de cada entidad y análisis de los informes recibidos, contiene:

Los resultados de dicha gestión se adjuntan, según catorce indicadores de gestión a evaluar.

Cordialmente,



Solandy Fonseca Garcia

Agente Regional Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada

C.C. 52645867

## RESUMEN EJECUTIVO DEL MES DE JULIO DE 2021

Número de Entidades a Evaluar del nivel centralizado: 110

Número de Entidades a Evaluar del nivel descentralizado: 76

### AVANCE TOTAL (ABC)

Entidades	% Avance
Centrales	40.8 %
Descentralizadas	28.4 %

### INDICADORES

Entidades	Indicador A: Asesoría y soporte a las entidades territoriales	Indicador B: Bases de datos	Indicador C: Calidad de información
Centrales	80.0 %	61.6 %	0.5 %
Descentralizadas	80.0 %	30.9 %	0.0 %

### GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	60 %	87.6 %
Descentralizadas	38 %	31.7 %

### GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	45 %	23.6 %
Descentralizadas	30 %	10.3 %

### Detalle de gestión de casos en el CIAS

Indicador	No. Casos Generados	No. Casos Atendidos	No. Casos Pendientes	Observaciones (Aclaraciones sobre casos pendientes)
A1	0	0	0	
A2	0	0	0	
A3	0	0	0	
A4	5	4	1	30/07/2021 SOLICITUD APOYO GOBERNACION GUAVIARE - CIAS REQ-031455 Correo a GAI Nicolas Barragan: Solicito tu valioso apoyo para revisar el escenario que presenta la Gobernación frente a Docentes: Me refiero a las observaciones de PASIVOCOL del 24/may/2021, F3-030. En el formulario F3-Eempleados activos, hay registros para los que le campo Salario Bono Pensional está vacío.  Comentario. En los registros de la <b>Unidad Administrativa 01001, existen personas que son Docentes</b> . Estos con fecha de ingreso <b>01/11/1993</b> , entre otros. Según el oficio RH -285, la Servidora Pública competente informa que los docentes

Solandy Fonseca Garcia - Agente Regional - Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada - Julio 2021

				<p>cuentan con régimen especial y una vez terminada la Caja de Previsión Departamental estos pasaron hacer afiliados al FOMAG.</p> <p>Es de anotar, que los docentes estuvieron afiliados a la Caja de Previsión Social, entre <b>ENERO de 1979 hasta el 31/DIC/1989 y, trasladados a FOMAG al 01/ENE/1990</b>, Ley 91/1989. En relación al pasivo causado, existen obligaciones de Cuotas Partes Pensionales, otras se están causando por Bonos Pensionales o devolución de aportes.</p> <p>Pregunta: Teniendo en cuenta que la <b>Caja de Previsión Social, se declaró insolvente</b> mediante Decreto No.307 del 30/06/1995 y, los DOCENTES fueron afiliados en noviembre de 1993 al FOMAG,</p> <p>Consulta ¿es posible depurar los registros que no tienen vinculaciones anteriores a la fecha de ingreso, debido a que con estas personas no se tiene PASIVO PENSIONAL A CARGO?</p>
A5	0	0	0	
A6	0	0	0	
B1	0	0	0	
B2	0	0	0	
B6	0	0	0	
C1	1	1	0	
C2	2	2	0	
C3	0	0	0	

### Comentarios de Entidades que han realizado encuestas de calidad del servicio

Entidad	Comentarios
---------	-------------

### Hojas de Vida Unidades Administrativa pendientes por actualizar

Departamento	Entidad Territorial	U.A.	Fecha Última Actualización
SAN ANDRES	PROVIDENCIA	Alcaldía Municipal de Providencia	2019-06-05

### Detalle de informes pendientes por enviar a E.T.

Departamento	Entidad Territorial	COD U.A.	Fecha Informe	Nombre Informe

### Detalle de las entidades centrales rezagadas

Departamento	DANE	Entidad Territorial	COD U.A.	Nombre U.A.	Fecha corte FONPET	Fecha Actualización FONPET	Fecha Último Cálculo GAI	Decisión Comité	Fecha Decisión Comité
CAQUETA	18000	DEPARTAMENTO	01	Gobernación de Caquetá	2012	2013	2012	2012	2013-12

Solandy Fonseca Garcia - Agente Regional - Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada - Julio 2021

		CAQUETÁ							
CAQUETA	18001	FLORENCIA	01	Alcaldía Municipal de Florencia	2012	2013	2014	2014	NO-12
CAQUETA	18029	ALBANIA	01	Alcaldía Municipal de Albania	2013	2014	2014	2014	NO-12
CAQUETA	18094	BELÉN DE LOS ANDAQUIES	01	Alcaldía Municipal de Belén de los Andaquíes	2013	2014	2013	2013	2014-12
CAQUETA	18150	CARTAGENA DEL CHAIRÁ	01	Alcaldía Municipal de Cartagena del Chairá	2014	2015	2014	2014	2015-12
CAQUETA	18256	EL PAUJIL	01	Alcaldía Municipal de El Paujil	2015	2016	2015	2015	2016-12
CAQUETA	18410	LA MONTAÑITA	01	Alcaldía Municipal de La Montañita	2013	2014	2013	2013	2014-12
CAQUETA	18479	MORELIA	01	Alcaldía Municipal de Morelia	2014	2015	2014	2014	2015-12
CAQUETA	18610	SAN JOSE DE LA FRAGUA	01	Alcaldía Municipal de San José de la Fragua	2014	2015	2014	2014	2015-12
CAQUETA	18756	SOLANO	01	Alcaldía Municipal de Solano	2015	2016	2015	2015	2016-06
CAQUETA	18785	SOLITA	01	Alcaldía Municipal de Solita	2014	2015	2014	2014	2015-12
META	50000	DEPARTAMENTO META	01	Gobernación de Meta	2016	2017	2016	2016	2017-11
META	50001	VILLAVICENCIO	01	Alcaldía Municipal de Villavicencio	2013	2014	2013	2013	2014-12
META	50124	CABUYARO	01	Alcaldía Municipal de Cabuyaro	2014	2015	2014	2014	2015-12
META	50150	CASTILLA LA NUEVA	01	Alcaldía Municipal de Castilla La Nueva	2015	2016	2015	2015	2017-02
META	50223	CUBARRAL	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUBARRAL	2014	2015	2014	2014	2015-12
META	50226	CUMARAL	01	Alcaldía Municipal de Cumaral	2014	2015	2014	2014	2015-12
META	50251	EL CASTILLO	01	Alcaldía Municipal de El Castillo	2015	2016	2015	2015	2017-02
	50287	FUENTE DE	01	Alcaldía	2015	2016	2015	2015	2017-02

Solandy Fonseca Garcia - Agente Regional - Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada - Julio 2021

META		ORO		Municipal de Fuente de Oro					
META	50318	GUAMAL	01	Alcaldía Municipal de Guamal	2014	2015	2014	2014	2015-12
META	50330	MESETAS	01	Alcaldía Municipal de Mesetas	2015	2016	2015	2015	2016-08
META	50350	LA MACARENA	01	MUNICIPIO LA MACARENA	2015	2016	2015	2015	2017-02
META	50577	PUERTO LLERAS	01	Alcaldía Municipal de Puerto LLeras	2015	2016	2015	2015	2017-01
META	50680	SAN CARLOS DE GUAROA	01	Alcaldía Municipal de San Carlos de Guaroa	2015	2016	2015	2015	2016-05
META	50683	SAN JUAN DE ARAMA	01	ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN JUAN DE ARAMA	2014	2015	2014	2014	2015-12
META	50689	SAN MARTÍN	01	Alcaldía Municipal de San Martín	2012	2013	2014	2014	NO-12
META	50711	VISTA HERMOSA	01	Alcaldía Municipal de Vista Hermosa	2015	2016	2017	2015	2016-05
ARAUCA	81000	DEPARTAMENTO ARAUCA	01	Gobernación de Arauca	2016	2017	2016	2016	2017-09
ARAUCA	81001	ARAUCA	01	Alcaldía Municipal de Arauca	2016	2017	2016	2016	2018-03
ARAUCA	81065	ARAQUITA	01	Alcaldía Municipal de Araquita	2014	2015	2014	2014	2015-12
ARAUCA	81220	CRAVO NORTE	01	Alcaldía Municipal de Cravo Norte	2014	2015	2014	2014	2015-12
ARAUCA	81300	FORTUL	01	Alcaldía Municipal de Fortul	2015	2016	2015	2015	2017-02
ARAUCA	81591	PUERTO RONDON	01	Alcaldía Municipal de Puerto Rondón	2014	2015	2014	2014	2015-12
ARAUCA	81736	SARAVENA	01	Alcaldía Municipal de Saravena	2014	2015	2014	2014	2015-12
ARAUCA	81794	TAME	01	Alcaldía Municipal de Tame	2014	2015	2014	2014	2015-12
CASANARE	85000	DEPARTAMENTO CASANARE	01	Gobernación de Casanare	2010	2011	2010	2010	2011-12
CASANARE	85001	YOPAL	01	Municipio de Yopal	2011	2012	2011	2011	2012-12

Solandy Fonseca Garcia - Agente Regional - Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada - Julio 2021

CASANARE	85010	AGUAZUL	01	Alcaldía Municipal de Aguazul	2014	2015	2014	2014	2015-12
CASANARE	85015	CHÁMEZA	01	Alcaldía Municipal de Chámeza	2014	2015	2014	2014	2015-12
CASANARE	85125	HATO COROZAL	01	Alcaldía Municipal de Hato Corozal	2014	2015	2014	2014	2015-12
CASANARE	85136	LA SALINA	01	Alcaldía Municipal de La Salina	2013	2014	2013	2013	2014-12
CASANARE	85139	MANÍ	01	Alcaldía Municipal de Maní	2014	2015	2014	2014	2015-12
CASANARE	85263	PORE	01	Alcaldía Municipal de Pore	2014	2015	2014	2014	2015-12
CASANARE	85315	SACAMA	01	Alcaldía Municipal de Sácama	2014	2015	2014	2014	2015-12
CASANARE	85440	VILLANUEVA	01	Alcaldía Municipal de Villanueva	2014	2015	2014	2014	N/A-12
PUTUMAYO	86000	DEPARTAMENTO PUTUMAYO	01	GOBERNACION DEL PUTUMAYO	2013	2014	2013	2013	2014-12
PUTUMAYO	86001	MOCOA (SAN MIGUEL DE MOCOA)	01	Alcaldía Municipal de San Miguel de Mocoa	2014	2015	2014	2014	2015-12
PUTUMAYO	86320	ORITO	01	Alcaldía Municipal de Orito	2013	2014	2013	2013	2014-12
PUTUMAYO	86571	PUERTO GUZMAN	01	Alcaldía Municipal de Puerto Guzmán	2014	2015	2014	2014	2015-12
SAN ANDRES	88000	DEPARTAMENTO SAN ANDRES	01	Gobernación de San Andrés, Providencia y Santa Catalina	2014	2015	2014	2014	2015-12
SAN ANDRES	88564	PROVIDENCIA	01	Alcaldía Municipal de Providencia	2013	2014	2013	2013	2014-12
AMAZONAS	91000	DEPARTAMENTO AMAZONAS	01	Gobernación de Amazonas	2013	2014	2013	2013	2014-12
AMAZONAS	91001	LETICIA	01	Alcaldía Municipal de Leticia	2010	2011	2010	2010	2011-12
GUAINIA	94000	DEPARTAMENTO GUAINIA	01	Gobernación de Guainía	2010	2011	2010	2010	2011-12
GUAINIA	94001	PUERTO INIRIDA	01	Alcaldía Municipal de Puerto Inírida	2015	2016	2015	2015	2017-02
	95000	DEPARTAMENTO	01	Gobernación de	2008	2009	2013	2008	2009-12

Solandy Fonseca Garcia - Agente Regional - Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada - Julio 2021

GUAVIARE		NTO GUAVIARE		Guaviare					
GUAVIARE	95001	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	01	Alcaldía Municipal de San José del Guaviare	2014	2015	2014	2014	2015-12
GUAVIARE	95015	CALAMAR	01	Alcaldía Municipal de Calamar	2014	2015	2014	2014	2015-12
GUAVIARE	95200	MIRAFLORES	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MIRAFLORES	2014	2015	2014	2014	2015-12
VAUPES	97000	DEPARTAME NTO VAUPÉS	01	Gobernación de Vaupés	2013	2014	2014	2014	NO-12
VAUPES	97001	MITÚ	01	Alcaldía Municipal de Mitú	2014	2015	2014	2014	2015-12
VICHADA	99000	DEPARTAME NTO VICHADA	01	Gobernación de Vichada	2014	2015	2014	2014	2015-12
VICHADA	99001	PUERTO CARREÑO	01	Alcaldía Municipal de Puerto Carreño	2016	2017	2016	2016	2018-03
VICHADA	99773	CUMARIBO	01	Alcaldía Municipal de Cumaribo	2015	2016	2015	2015	2017-02

### Detalle de las entidades descentralizadas rezagadas

Departamento	Tipo de entidad	N° Entidades
AMAZONAS	Hospitales	1
AMAZONAS	Otras descentralizadas	1
ARAUCA	Hospitales	5
ARAUCA	Otras descentralizadas	2
CAQUETA	Hospitales	4
CAQUETA	Otras descentralizadas	8
CASANARE	Hospitales	3
CASANARE	Otras descentralizadas	12
GUAVIARE	Hospitales	3
GUAVIARE	Otras descentralizadas	2
META	Hospitales	5
META	Otras descentralizadas	15
PUTUMAYO	Hospitales	9
PUTUMAYO	Otras descentralizadas	3
ANDRES SAN	Otras descentralizadas	1
VAUPES	Hospitales	1
VAUPES	Otras descentralizadas	1

### Actividad No. 1

Promover en las entidades que le han sido asignadas, el cumplimiento de los compromisos de Ley relacionadas con el Programa de Historias Laborales Pasivocol, mediante la difusión, socialización, fortalecimiento técnico permanente del marco normativo, sistemas, herramientas, instructivos y el cumplimiento de las obligaciones del mismo, garantizando que la información de contacto suministrada por las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas, este siempre actualizada en el Sistema de Información que defina el MHCP.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %

B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	70.5 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	99.1 %	7.9 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.9 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.8 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A

## Actividad No. 2

Realizar la gestión necesaria, para que las entidades territoriales a cargo, incluyendo centrales y descentralizadas, cumplan con el envío de información semestral conforme a los parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, propendiendo porque dichas entidades obtengan un cálculo actuarial aprobado por el Comité Actuarial del Programa de Historias Laborales Pasivocol, en términos de oportunidad y con observancia de los parámetros de medición establecidos en los Indicadores de Gestión y Metas de cumplimiento de gestión de los Agentes Regionales establecidos por la Coordinación Nacional del Programa y la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	70.5 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	99.1 %	7.9 %

## Actividad No. 3

Realizar la verificación, análisis de los Informes generados respecto de las bases de datos remitidas por las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas e información de las historias laborales y de los soportes documentales remitidos por las entidades territoriales a su cargo, emitiendo y enviado concepto de aprobación o rechazo respecto de la información enviada por las entidades territoriales, a través del Sistema que defina la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social para para tal fin, dentro de los plazos establecidos en el Programa de Historias Laborales Pasivocol y brindar el acompañamiento necesario a las entidades a su cargo para que estas puedan realizar los cambios, correcciones o modificaciones que se requieran, con los respectivos soportes documentales y observancia a la debida diligencia, procedimientos de depuración y requerimientos establecidos por el MHCP.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	98.2 %	2.6 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0 %	100.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.9 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.8 %	0.0 %

## Actividad No. 4

Elaborar y hacer seguimiento de planes de trabajo realizables y verificables que indiquen las distintas actividades de gestión para la consecución de información y mejora en su calidad, de manera que se pueda

efectuar seguimiento desde la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social -DGRESS al avance de las entidades territoriales asignadas, asegurando de manera oportuna que las Entidades Territoriales y Descentralizadas a su cargo conozcan el resultado del análisis a las bases de datos que remiten al Programa Pasivocol.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0 %	100.0 %
A5	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol. (Requeridas para obtener cálculo).	100.0 %	N/A

### Actividad No. 5

Realizar el seguimiento detallado de las entidades territoriales en nivel central y descentralizado rezagadas a su cargo, con el propósito de cuantificar su pasivo pensional y dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 549 de 1999 y demás normas que regulan la materia.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.9 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.8 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información.	0.0 %	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información.	0.0 %	N/A

### Cronograma de Cumplimiento y Cálculo Entidades Rezagadas.

CÓD. DANE	ENTIDAD	GESTION ADELANTADA				ESTADO BASE DE DATOS (V) (C) (A) (P)
		R	VE	AV	AT	
18000	Gobernación de Caquetá			AV		<p>No. INF:92 TOTAL INCONS: 80. De los cuales NO JUSTIF:53; PARCIAL:14 JUSTIF. TOTAL: 13. Resultado: % PEND:83.75% TOTAL JUSTIF:16.25%. PROX.REUNIÓN Mié 28/07/2021, 'de' 8:30 AM a 9:30 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b></p> <p>1.- Envío base de datos el 6 de agosto del 2021</p> <p>3.- Corregir inconsistencias</p> <p>3.- Envío base de datos el 30 de agosto del 2021</p> <p>4.- corregir inconsistencias para llegar a un 50% de</p>

					<p>actualización de la información.</p> <p>5.- Envío base de datos nuevamente el 17 de septiembre del 2021</p> <p>6.- Corregir Inconsistencias</p> <p>7.- Envío nuevamente base de datos 15 de octubre del 2021 para llegar al 100%.</p>	
18001	Alcaldía Municipal de Florencia			AV	<p>No. INF:63 TOTAL INCONS: 63. De los cuales NO JUSTIF:51; PARCIAL:4; JUSTIF.TOTAL: 8. Resultado: % <b>PEND 87</b> %; JUSTIF:13% PROX.REUNIÓN Lun 2/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>	
18029	Alcaldía Municipal de Albania			AV	<p>No. INF:24 TOTAL INCONS: 15. De los cuales NO JUSTIF:15; PARCIAL:0; JUSTIF.TOTAL: 0. Resultado: % <b>PEND 100</b>% JUSTIF: 0%. PROX.REUNIÓN Lun 26/07/2021, 'de' 3:00 PM a 4:00 PM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>	
18094	Alcaldía Municipal de Belén de los Andaquíes			AV	<p>No. INF:37 TOTAL INCONS: 31. De los cuales NO JUSTIF:23; PARCIAL:2;JUSTIF. TOTAL: 6. Resultado: % <b>PEND:81</b>% JUST:19% PROX.REUNIÓN Jue 19/08/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>	
18150	Alcaldía Municipal de Cartagena del Chairá			AV	<p>No. INF:30 TOTAL INCONS: 19. De los cuales NO JUSTIF:16; PARCIAL:0;JUSTIF. TOTAL: 3. Resultado: % <b>PEND:84</b>% JUSTIFICO 16%. PROX.REUNIÓN Vie 20/08/2021, 'de' 10:00 AM a 10:40 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>	
18256	Alcaldía Municipal de El Paujil			AV	<p>No. INF:43 TOTAL INCONS: 20. De los cuales NO JUSTIF:14; PARCIAL:1; JUSTIF. TOTAL: 5.</p>	

					<p><b>Resultado:</b> % <b>PEND:75%</b> JUST: 25%. PROX.REUNIÓN Lun 26/07/2021, 'de' 4:00 PM a 5:00 PM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Envío base de datos el día 26 de julio de 2021.</p> <p>Envío base de datos el día 11 de agosto de 2021.</p> <p>Con el fin de cumplir el 50%,</p> <p>Envío base de datos el día 23 de agosto de 2021.</p> <p>Envío base de datos el día 10 de septiembre de 2021.</p> <p>Con el fin de cumplir el otro 50%, con el fin de cumplir un 100% y obtener cálculo actuarial.</p>
18410	Alcaldía Municipal de La Montañita			AV	<p>No. INF:49 TOTAL INCONS: 22. De los cuales NO JUSTIF:19; PARCIAL:1; JUSTIF. TOTAL: 2. Resultado: % <b>PEND:91%</b> JUSTIF:9%</p> <p>PROX.REUNIÓN Mar 27/07/2021, 'de' 8:00 AM a 9:00 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>
18479	Alcaldía Municipal de Morelia			AV	<p>No. INF:33 TOTAL INCONS: 10. De los cuales NO JUSTIF:6; PARCIAL:2; JUSTIF. TOTAL: 2. Resultado: % <b>PEND:80%</b>. JUSTIF.20%.</p> <p>PROX.REUNIÓN Mar 27/07/2021, 'de' 10:30 AM a 11:20 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b></p> <p>30% A Corte Julio2021 100% a Corte Ago2021</p>
18610	Alcaldía Municipal de San José de la Fragua			AV	<p>No. INF:33 TOTAL INCONS: 24. De los cuales NO JUSTIF:24; PARCIAL:0; JUSTIF. TOTAL: 0. Resultado: % <b>PEND:100%</b> JUSTIF 0%. PROX.REUNIÓN Jue 29/07/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin</p>

					compromiso.	
18756	Alcaldía Municipal de Solano			AV	No. INF:27 TOTAL INCONS: PEND. ENVIO BD 2021. Sin AFISS  <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.	
18785	Alcaldía Municipal de Solita			AV	No. INF:28 TOTAL INCONS: 10. De los cuales NO JUSTIF:9; PARCIAL:0; JUSTIF. TOTAL: 1. Resultado: % <b>PEND. 90%</b> JUSTIFICO 10%. PROX.REUNIÓN Vie 20/08/2021, 'de' 10:50 AM a 11:40 AM  <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.	
50000	Gobernación de Meta				No. INF:80 TOTAL INCONS: 86. De los cuales NO JUSTIF:77; PARCIAL:2; JUSTIF. TOTAL: 7. Resultado: % <b>PEND. 92%</b> JUSTIF: 8%. PROX.REUNIÓN Jue 5/08/2021, 'de' 8:00 AM a 10:00 AM  <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.	
50001	Alcaldía Municipal de Villavicencio			AV	No. INF:51 TOTAL INCONS: 87. De los cuales NO JUSTIF:79; PARCIAL:6; JUSTIF. TOTAL: 2. Resultado: % <b>PEND. 98%</b> JUSTIFICO 2%. PROX.REUNIÓN Jue 29/07/2021, 'de' 3:30 PM a 5:00 PM  <b>COMPROMISO ET:</b> se compromete a realizar un avance del 50% para la  próxima reunión que se realizará el 17 de agosto	
50124	Alcaldía Municipal de Cabuyaro			AV	No. INF:35 TOTAL INCONS: 20. De los cuales NO JUSTIF:16; PARCIAL:2; JUSTIF. TOTAL: 2. Resultado: % <b>PEND.: 90%</b> JUSTIFICO 10%. PROX.REUNIÓN Lun 2/08/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM  <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.	
50150	Alcaldía Municipal de Castilla La Nueva			AV	No. INF:33 TOTAL INCONS:	

					<p>38. De los cuales NO JUSTIF:38;  PARCIAL:0;JUSTIF. TOTAL: 0.  Resultado: % <b>PEND.: 100%</b>  JUSTIFICO 0%.  PROX.REUNIÓN Jue  29/07/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Esta semana (29/07/2021), el compromiso es del 10%.</p>	
50223	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUBARRAL			AV	<p>No. INF:27 TOTAL INCONS: 24. De los cuales NO JUSTIF:23;  PARCIAL:1;JUSTIF. TOTAL: 0.  Resultado: % <b>PEND.: 100%</b>  JUSTIFICO 0%.  PROX.REUNIÓN Lun  2/08/2021, 'de' 4:00 PM a 4:50 PM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> 29/07/2021</p>	
50226	Alcaldía Municipal de Cumaral			AV	<p>No. INF:22 TOTAL INCONS: 21. De los cuales NO JUSTIF:20;  PARCIAL:0;JUSTIF. TOTAL: 1.  Resultado: % <b>PEND.: 95%</b>  JUSTIFICO 5%.  PROX.REUNIÓN Mar  3/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>	
50251	Alcaldía Municipal de El Castillo			AV	<p>No. INF:28 TOTAL INCONS: 10. De los cuales NO JUSTIF:9; PARCIAL:0;JUSTIF. TOTAL: 1. Resultado: % <b>PEND.: 90%</b> JUSTIFICO 10%.  PROX.REUNIÓN Mar  3/08/2021, 'de' 10:30 AM a 11:20 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>	
50287	Alcaldía Municipal de Fuente de Oro			AV	<p>No. INF:33 TOTAL INCONS: 33. De los cuales NO JUSTIF:25;  PARCIAL:4;JUSTIF. TOTAL: 4.  Resultado: % <b>PEND.: 88%</b>  JUSTIFICO 12%.  PROX.REUNIÓN Mié  4/08/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>	
50318	Alcaldía Municipal de Guamal			AV	<p>No. INF:35 TOTAL INCONS:</p>	

					<p>33. De los cuales NO JUSTIF:31;  PARCIAL:0;JUSTIF. TOTAL: 2.  Resultado: % <b>PEND.: 94%</b>  JUSTIFICO 6%.  PROX.REUNIÓN Mié  4/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>	
50330	Alcaldía Municipal de Mesetas			AV	<p>No. INF:37 TOTAL INCONS: 7.  De los cuales NO JUSTIF:1;  PARCIAL:0;JUSTIF. TOTAL: 6.  Resultado: % <b>PEND.: 14%</b>  JUSTIFICO 86%.  PROX.REUNIÓN Jue  5/08/2021, 'de' 10:30 AM a 11:20 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>	
50350	MUNICIPIO LA MACARENA			AV	<p>No. INF:29 TOTAL INCONS: 20.  De los cuales NO JUSTIF:17;  PARCIAL:2;JUSTIF. TOTAL: 1.  Resultado: % <b>PEND.: 95%</b>  JUSTIFICO 5%.  PROX.REUNIÓN Jue  5/08/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>	
50577	Alcaldía Municipal de Puerto Lleras			AV	<p>No. INF:28 TOTAL INCONS: 15.  De los cuales NO JUSTIF:14;  PARCIAL:0;JUSTIF. TOTAL: 1.  Resultado: % <b>PEND.: 93%</b>  JUSTIFICO 7%.  PROX.REUNIÓN Jue  5/08/2021, 'de' 3:00 PM a 3:50 PM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>	
50680	Alcaldía Municipal de San Carlos de Guaroa			AV	<p>No. INF:24 TOTAL INCONS: 30.  De los cuales NO JUSTIF:23;  PARCIAL:4;JUSTIF. TOTAL: 3.  Resultado: % <b>PEND.: 90%</b>  JUSTIFICO 10%.  PROX.REUNIÓN Vie  6/08/2021, 'de' 10:00 AM a 10:50 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b>  27072021: Subsanar  Inconsistencias-Envio BD</p>	

					30 Agosto 2021	
50683				AV	No. INF:35 TOTAL INCONS: 22. De los cuales NO JUSTIF:19; PARCIAL:1;JUSTIF. TOTAL: 2. Resultado: % <b>PEND.: 91%</b> JUSTIFICO 9%. PROX.REUNIÓN Lun 9/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM  <b>COMPROMISO ET:</b> 26072021: En atención a su solicitud, me permito comunicarle que las fechas para la correcciones de inconsistencias será a 30 de agosto y el envío de base a 10 de septiembre de 2021.	
50689				AV	No. INF:42 TOTAL INCONS: 25. De los cuales NO JUSTIF:14; PARCIAL:4;JUSTIF. TOTAL: 7. Resultado: % <b>PEND 72%</b> JUSTIFICO 8%. PROX.REUNIÓN Lun 9/08/2021, 'de' 9:00 AM a 9:50 AM  <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.	
50711				AV	No. INF:26 TOTAL INCONS: 24. De los cuales NO JUSTIF:19; PARCIAL:1;JUSTIF. TOTAL: 4. Resultado: % <b>PEND.: 83%</b> JUSTIFICO 17%. PROX.REUNIÓN Lun 9/08/2021, 'de' 10:00 AM a 10:50 AM  <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.	
81000				AV	No. INF:94 TOTAL INCONS: 64. De los cuales NO JUSTIF:23; PARCIAL:21;JUSTIF. TOTAL: 20. % <b>PEND.: 69%</b> JUSTIFICO 31%. PROX.REUNIÓN Mar 27/07/2021, 'de' 2:00 PM a 3:30 PM  <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.	
81001				AV	No. INF:96 TOTAL INCONS: 25. De los cuales NO JUSTIF:16;	

					<p>PARCIAL:1;JUSTIF. TOTAL: 8. Resultado: % <b>PEND.: 68%</b> JUSTIFICO 32%. PROX.REUNIÓN Vie 6/08/2021, 'de' 9:00 AM a 9:50 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>
81065	Alcaldía Municipal de Arauquita			AV	<p>No. INF:96 TOTAL INCONS: 34. De los cuales NO JUSTIF:33; PARCIAL:1;JUSTIF. TOTAL: 0. Resultado: % <b>PEND.: 100%</b> JUSTIFICO 0%. PROX.REUNIÓN Lun 9/08/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>
81220	Alcaldía Municipal de Cravo Norte			AV	<p>No. INF:27 TOTAL INCONS: 16. De los cuales NO JUSTIF:16; PARCIAL:0;JUSTIF. TOTAL: 0. Resultado: % <b>PEND.: 100%</b> JUSTIFICO 0%. PROX.REUNIÓN Lun 9/08/2021, 'de' 3:00 PM a 3:50 PM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>
81300	Alcaldía Municipal de Fortul			AV	<p>No. INF:32 TOTAL INCONS: 16. De los cuales NO JUSTIF:14; PARCIAL:0;JUSTIF. TOTAL: 2. Resultado: % <b>PEND.: 88%</b> JUSTIFICO 13%. PROX.REUNIÓN Mar 10/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>
81591	Alcaldía Municipal de Puerto Rondón			AV	<p>No. INF:26 TOTAL INCONS: 13. De los cuales NO JUSTIF:8; PARCIAL:4;JUSTIF. TOTAL: 1. Resultado: % <b>PEND.: 92%</b> JUSTIFICO 8%. PROX.REUNIÓN Mar 10/08/2021, 'de' 10:00 AM a 10:50 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>
81736	Alcaldía Municipal de Saravena			AV	<p>No. INF:36 TOTAL INCONS: 15. De los cuales NO JUSTIF:8; PARCIAL:2; JUSTIF. TOTAL: 5. Resultado: %</p>

					<p><b>PEND.: 67%</b> JUSTIFICO 33%. . PROX.REUNIÓN Vie 6/08/2021, 'de' 11:00 AM a 11:50 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>	
81794	Alcaldía Municipal de Tame			AV	<p>No. INF:37 TOTAL INCONS: 25. De los cuales NO JUSTIF:13; PARCIAL:2;JUSTIF. TOTAL: 10. Resultado: % <b>PEND. 60%</b> JUSTIFICADO 40% PROX.REUNIÓN Mar 3/08/2021, 'de' 3:30 PM a 4:20 PM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>	
85000	Gobernación de Casanare			AV	<p>No. INF:72 TOTAL INCONS: 80. De los cuales NO JUSTIF:62; PARCIAL:12;JUSTIF. TOTAL: 6. Resultado: % <b>PEND. 93%</b> TOTAL JUSTIFICO 8%. PROX.REUNIÓN Mié 28/07/2021, 'de' 10:00 AM a 11:00 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>	
85001	Municipio de Yopal			AV	<p>No. INF:68 TOTAL INCONS: 22. De los cuales NO JUSTIF:5; PARCIAL:1;JUSTIF. TOTAL: 16. Resultado: % <b>PEND.: 27%</b> JUSTIFICO 73%. PROX.REUNIÓN Mar 27/07/2021, 'de' 9:00 AM a 10:00 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso</p>	
85010	Alcaldía Municipal de Aguazul			AV	<p>No. INF:55 TOTAL INCONS: 25. De los cuales NO JUSTIF:22; PARCIAL:0;JUSTIF. TOTAL: 3. Resultado: % <b>PEND.,88%</b> TOTAL JUSTIFICO 12%. PROX.REUNIÓN Mié 4/08/2021, 'de' 11:00 AM a 11:50 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>	
85015	Alcaldía Municipal de Chámeza			AV	<p>No. INF:24 TOTAL INCONS: 14. De los cuales NO JUSTIF:13; PARCIAL:0;JUSTIF. TOTAL: 1. Resultado: % <b>PEND.: 93%</b> JUSTIFICO 7%.</p>	

					<p>PROX.REUNIÓN Mié 11/08/2021, 'de' 10:30 AM a 11:20 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>
85125	Alcaldía Municipal de Hato Corozal			AV	<p>No. INF:32 TOTAL INCONS: 26. De los cuales NO JUSTIF:22; PARCIAL:1;JUSTIF. TOTAL: 3. Resultado: % <b>PEND.: 88%</b> JUSTIFICO 12%.</p> <p>PROX.REUNIÓN Jue 12/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>
85136	Alcaldía Municipal de La Salina			AV	<p>No. INF:26 TOTAL INCONS: 15. De los cuales NO JUSTIF:11; PARCIAL:0;JUSTIF. TOTAL: 3. Resultado: % <b>PEND.: 73%</b> JUSTIFICO 20%.</p> <p>PROX.REUNIÓN Mar 10/08/2021, 'de' 3:30 PM a 4:20 PM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>
85139	Alcaldía Municipal de Maní			AV	<p>No. INF:27 TOTAL INCONS: 20. De los cuales NO JUSTIF:14; PARCIAL:1;JUSTIF. TOTAL: 5. Resultado: % <b>PEND.: 75%</b> JUSTIFICO 25%.</p> <p>PROX.REUNIÓN Jue 12/08/2021, 'de' 9:00 AM a 9:50 AM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>
85263	Alcaldía Municipal de Pore			AV	<p>No. INF:26 TOTAL INCONS: 23. De los cuales NO JUSTIF:23; PARCIAL:0;JUSTIF. TOTAL: 0. Resultado: <b>PEND.: 100%</b> JUSTIFICO 0%.</p> <p>PROX.REUNIÓN Jue 12/08/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM</p> <p><b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.</p>
85315	Alcaldía Municipal de Sácama			AV	<p>No. INF:30 TOTAL INCONS: 8. De los cuales NO JUSTIF:4; PARCIAL:0;JUSTIF. TOTAL: 4. Resultado: % <b>PEND.: 50%</b> JUSTIFICO 50%.</p> <p>PROX.REUNIÓN Mié</p>

					11/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:30 AM <b>COMPROMISO ET:</b> 26072021: la corrección de inconsistencias según el último informe recibido será en el transcurso de esta semana
85440	Alcaldía Municipal de Villanueva			AV	No. INF:38 TOTAL INCONS: 13. De los cuales NO JUSTIF:13; PARCIAL:0;JUSTIF. TOTAL: 0. Resultado: % <b>PEND.: 100%</b> JUSTIFICO 0%. PROX.REUNIÓN Mar 10/08/2021, 'de' 11:00 AM a 11:30 AM <b>COMPROMISO ET:</b> 20 funcionarios retirados de la unidad de servicios públicos del municipio, Pte Respuesta Pasivocol
86000	GOBERNACION DEL PUTUMAYO			AV	No. INF:68 TOTAL INCONS: 80. De los cuales NO JUSTIF:56; PARCIAL:15;JUSTIF. TOTAL: 9. Resultado: % <b>PEND.: 89%</b> JUSTIFICO 11%. PROX.REUNIÓN Lun 26/07/2021, 'de' 9:00 AM a 9:50 AM <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.
86001	Alcaldía Municipal de San Miguel de Mocoa			AV	No. INF:45 TOTAL INCONS: 36. De los cuales NO JUSTIF:11; PARCIAL:1;JUSTIF. TOTAL: 24. <b>PEND.: 33%</b> JUSTIFICO 77%. PROX.REUNIÓN Jue 29/07/2021, 'de' 10:00 AM a 11:00 AM <b>COMPROMISO ET:</b> viernes 30 de Julio del presente año se terminará de subsanar las inconsistencias PASIVOCOL y se enviará base de datos.
86320	Alcaldía Municipal de Orito			AV	No. INF:41 TOTAL INCONS: 19. De los cuales NO JUSTIF:14; PARCIAL:0;JUSTIF. TOTAL: 5. Resultado: % <b>PEND.: 74%</b> JUSTIFICO 26%. PROX.REUNIÓN Mar 17/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:40 AM

					<b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.
86571	Alcaldía Municipi de Puerto Guzmán			AV	No. INF:56 TOTAL INCONS: 10. De los cuales NO JUSTIF:3; PARCIAL:1;JUSTIF. TOTAL: 6. Resultado: % <b>PEND.: 40%</b> JUSTIFICO 60%. PROX.REUNIÓN Mar 17/08/2021, 'de' 10:30 AM a 11:00 AM <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso
88000	Gobernación de San Andrés, Providencia y Santa Catalina			AV	No. INF:58 TOTAL INCONS: 41. De los cuales NO JUSTIF:24; PARCIAL:10;JUSTIF. TOTAL: 7. Resultado: % <b>PEND.: 83%</b> JUSTIFICO 17%. PROX.REUNIÓN Mié 28/07/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.
88564	Alcaldía Municipal de Providencia				Sin contacto con la ET. Sin Usuario
91000	Gobernación de Amazonas			AV	No. INF:63 TOTAL INCONS: 67. De los cuales NO JUSTIF:57; PARCIAL:6;JUSTIF. TOTAL: 4. Resultado: % <b>PEND.: 94%</b> JUSTIFICO 6%. PROX.REUNIÓN Mié 4/08/2021, 'de' 9:00 AM a 10:00 AM <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.
91001	Alcaldía Municipal de Leticia			AV	No. INF:42 TOTAL INCONS: 36. De los cuales NO JUSTIF:28; PARCIAL:1;JUSTIF. TOTAL: 7. Resultado: % <b>PEND.: 81%</b> JUSTIFICO 19%. PROX.REUNIÓN Mié 28/07/2021, 'de' 3:00 PM a 4:00 PM <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.
94000	Gobernación de Guainía			AV	No. INF:66 TOTAL INCONS: 46. De los cuales NO JUSTIF:33; PARCIAL:7;JUSTIF. TOTAL: 6. Resultado: % <b>PEND.: 87%</b> JUSTIFICO 13%. PROX.REUNIÓN Mié 4/08/2021, 'de' 3:00 PM a 4:30 PM

Solandy Fonseca Garcia - Agente Regional - Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada - Julio 2021

					<b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.
94001			AV		No. INF:44 TOTAL INCONS: 8. De los cuales NO JUSTIF:1; PARCIAL:2;JUSTIF. TOTAL: 5. Resultado: % <b>PEND.: 38%</b> JUSTIFICO 63%. PROX.REUNIÓN Lun 2/08/2021, 'de' 9:00 AM a 10:00 AM <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.
	Alcaldía Municipal de Puerto Inírida				
95000			AV		No. INF:110 TOTAL INCONS: 41. De los cuales NO JUSTIF:32; PARCIAL:5;JUSTIF. TOTAL: 4. Resultado: % <b>PEND.: 90%</b> JUSTIFICO 10%. PROX.REUNIÓN Jue 29/07/2021, 'de' 9:00 AM a 10:00 AM <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.
	Gobernación de Guaviare				
95001			AV		No. INF:55 TOTAL INCONS: 7. De los cuales NO JUSTIF:2; PARCIAL:0;JUSTIF. TOTAL: 5. Resultado: % <b>PEND.: 29%</b> JUSTIFICO 71%. PROX.REUNIÓN Lun 2/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.
	Alcaldía Municipal de San José del Guaviare				
95015			AV		No. INF:28 TOTAL INCONS: 15. De los cuales NO JUSTIF:4; PARCIAL:1;JUSTIF. TOTAL: 10. Resultado: % <b>PEND.: 33%</b> JUSTIFICO 77%. PROX.REUNIÓN Lun 26/07/2021, 'de' 2:00 PM a 2:30 PM <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.
	Alcaldía Municipal de Calamar				
95200			AV		No. INF:21 TOTAL INCONS: 18. De los cuales NO JUSTIF:18; PARCIAL:0;JUSTIF. TOTAL: 0. Resultado: % <b>PEND.: 100%</b> JUSTIFICO 0%. PROX.REUNIÓN Mar 17/08/2021, 'de' 3:30 PM a 4:20 PM <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MIRAFLORES				

97000				AV	No. INF:73 TOTAL INCONS: 35. De los cuales NO JUSTIF:18; PARCIAL:7;JUSTIF. TOTAL: 10. Resultado: % <b>PEND.: 71%</b> JUSTIFICO 29%. PROX.REUNIÓN Mié 4/08/2021, 'de' 10:00 AM a 11:00 AM  <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.	
	Gobernación de Vaupés					
97001				AV	No. INF:39 TOTAL INCONS: 15. De los cuales NO JUSTIF:9; PARCIAL:1;JUSTIF. TOTAL: 5. Resultado: % <b>PEND.: 67%</b> JUSTIFICO 33%. PROX.REUNIÓN Jue 29/07/2021, 'de' 11:00 AM a 12:00 PM  <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.	
	Alcaldía Municipal de Mitú					
99000				AV	No. INF:102 TOTAL INCONS: 43. De los cuales NO JUSTIF:2; PARCIAL:2;JUSTIF. TOTAL: 39. Resultado: % <b>PEND.: 9%</b> JUSTIFICO 91%. PROX.REUNIÓN Vie 6/08/2021, 'de' 8:00 AM a 9:00 AM  <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.	
	Gobernación de Vichada					
99001				AV	No. INF:34 TOTAL INCONS: 15. De los cuales NO JUSTIF:10; PARCIAL:1;JUSTIF. TOTAL: 4. Resultado: % <b>PEND.: 73%</b> JUSTIFICO 27%. PROX.REUNIÓN Mar 3/08/2021, 'de' 9:00 AM a 10:30 AM  <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.	
	Alcaldía Municipal de Puerto Carreño					
99773				AV	No. INF:25 TOTAL INCONS: 29. De los cuales NO JUSTIF:27; PARCIAL:1;JUSTIF. TOTAL: 1. Resultado: % <b>PEND.: 97%</b> JUSTIFICO 3%. PROX.REUNIÓN Mar 17/08/2021, 'de' 11:00 AM a 11:50 AM  <b>COMPROMISO ET:</b> Sin compromiso.	
	Alcaldía Municipal de Cumaribo					
<p style="text-align: center;"><b>Gestión adelantada: (R)Requerimiento, (VE)Visita a la Entidad, (AV)Asesoría Virtual, (AT)Asesoría Telefónica</b>  <b>Estado de Base de datos: (V)Enviada para validación, (C) Aprobada para cálculo, (A) En ajuste para cálculo, (P) En proceso</b></p>						

Solandy Fonseca Garcia - Agente Regional - Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada - Julio 2021

### Actividad No. 6

Apoyar a la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social -DGRESS y a la Coordinación Nacional del Programa de Historias Laborales Pasivocol, en la implementación, socialización, promulgación, retroalimentación permanente y verificación en sitio y/o revisiones necesarias, del proceso de evaluación de la calidad de información de las historias laborales de las entidades territoriales, incluyendo herramientas, instructivos y manuales correspondientes.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0 %	100.0 %
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.9 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.8 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A

### Actividad No. 7

Realizar el proceso de difusión e inscripción de las herramientas tecnológicas del Programa de Historias Laborales Pasivocol, incluyendo las socializaciones virtuales a los funcionarios que son autorizados por los representantes legales de las entidades territoriales y depurar aquella información de personas que no pueden ser autorizadas, garantizando el control restringido de los usuarios que tienen acceso a las herramientas tecnológicas y de capacitación, teniendo en cuenta los lineamientos definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información.	0.0 %	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información.	0.0 %	N/A

### Actividad No. 8

Brindar soporte técnico a las entidades territoriales asignadas; adelantando jornadas de fortalecimiento técnico sobre el manejo e instalación de las herramientas tecnológicas asociadas a PASIVOCOL y aclarar las dudas presentadas por las entidades territoriales a su cargo, relacionadas con el manejo de los aplicativos y la recopilación de la información necesaria para la consecución del cálculo actuarial, las cuales se deberán reportar en el Sistema que para tal fin define el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, junto con el registro, control y seguimiento en dicho Sistema, de las fallas reportadas por las entidades territoriales en los aplicativos del Programa de Historias Laborales Pasivocol.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %

Estado de los usuarios en el sistema.

AMAZONAS.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	5	4	0	0	1	0

ARAUCA.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	14	13	0	0	1	0

CAQUETA.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	1	1	0	0	0	0
Acumulado	28	18	0	0	10	0

CASANARE.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	34	28	0	0	6	0

GUAINIA.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	4	2	0	0	2	0

GUAVIARE.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	2	2	0	0	0	0
Acumulado	9	8	0	0	1	0

META.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	50	34	0	0	16	0

Solandy Fonseca Garcia - Agente Regional - Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada - Julio 2021

PUTUMAYO.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	21	16	0	0	5	0

SAN ANDRES.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	3	2	0	0	1	0

VAUPES.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	9	6	0	0	3	0

VICHADA.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	9	6	0	0	3	0

**Actividad No. 9**

En desarrollo del proceso de cuantificación del pasivo pensional del sector salud, realizar seguimiento, prestar soporte, acompañamiento y capacitación a las Instituciones Hospitalarias que se encuentren dentro de las Entidades Territoriales a su cargo y que deban realizar el registro y cargue de información dentro del Programa de Historias Laborales Pasivocol, así como ejecutar las estrategias definidas por PASIVOCOL para lograr la cuantificación del pasivo pensional de dichas Instituciones.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0 %	100.0 %
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
A5	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol.(Requeridas para obtener cálculo).	100.0 %	N/A
A6	Asesorar a las entidades Centrales y Hospitales en temas relacionados con pasivos del sector.	100.0 %	100.0 %
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	70.5 %	0.0 %

B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	99.1 %	7.9 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	98.2 %	2.6 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0 %	100.0 %
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.9 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.8 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información.	0.0 %	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información.	0.0 %	N/A

### Actividad No. 10

Realizar la recepción de inquietudes y solicitudes de las entidades territoriales asignadas, documentándolas en el sistema de registro indicado para tal fin por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, canalizándolas a quien corresponda en el MHCP, o dando solución en primer nivel a las mismas, verificando que dichas inquietudes y solicitudes hayan sido atendidas en oportunidad, adelantando además un control y seguimiento de estas hasta su cierre.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0 %	100.0 %

### Actividad No. 11

Brindar asistencia técnica en términos generales a las Entidades Territoriales en materia pensional, con el fin de que las entidades a cargo manejen los conceptos mínimos para la correcta recolección y registro de la información en los sistemas que hacen parte del Programa de Historias Laborales Pasivocol.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0 %	100.0 %
A5	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol.(Requeridas para obtener cálculo).	100.0 %	N/A

### Actividad No. 12

Realizar seguimiento a los acuerdos y planes de acción que se establezcan entre el MHCP y las entidades territoriales asignadas, dentro de los procesos asociados al FONPET y la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, cuando la Coordinación del FONPET lo solicite de manera específica.

#### Resultados del indicador de GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	60 %	87.6 %

<b>Descentralizadas</b>	38 %	31.7 %
-------------------------	------	--------

### Resultados del indicador de GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
<b>Centrales</b>	45 %	23.6 %
<b>Descentralizadas</b>	30 %	10.3 %

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	70.5 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	99.1 %	7.9 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	98.2 %	2.6 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0 %	100.0 %
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.9 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.8 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A

### Actividad No. 13

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, garantizando la normalización de procesos a nivel nacional.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
A6	Asesorar a las entidades Centrales y Hospitales en temas relacionados con pasivos del sector.	100.0 %	100.0 %

### Actividad No. 14

Realizar un Informe mensual con el avance de la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo y actividades programadas, según los requerimientos establecidos para tal fin.

Este ítem se cumple con el presente informe de gestión del mes de Julio 31 de 2021.

### Actividad No. 15

Solandy Fonseca Garcia - Agente Regional - Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada - Julio 2021

Realizar un Informe Final para cierre del contrato con la descripción y resultados de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.

Este ítem se cumplirá al concluir el presente contrato.

## Actividad No. 16

Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo del Programa de Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales, relacionadas con la especificidad del objeto contractual.

### 1. RESUMEN EJECUCION AR CONTACTO CON LAS ENTIDADES

CANT	Etiqueta		
	No Rezagada	Rezagada	Total general
Etiquetas de fila			
Alcaldía	53	102	155
01	53	102	155
A2-Capacitación PASIVOCOL	19	20	39
Asesoría General proyecto PASIVOCOL	19	19	38
Soporte Solicitud Usuario	6	8	14
Asesoría Mesada Pensional	13	10	23
Asesoría básica o general sobre el proyecto PASIVOCOL		1	1
Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales y programas del Proyecto PASIVOCOL		1	1
Soporte / Asesoría en el manejo del portal webpasivocol.info		1	1
A3-Asesoría básica o gen sobre el FONPET		1	1
Seguimiento cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET		1	1
Seguimiento cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET		1	1
A4-Soporte portales	7	53	60
Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales y programas del Proyecto PASIVOCOL	7	53	60
Funcionamiento programa Pasivocol		45	45
Formularios 1 y 2 - Información de la entidad		1	1
Formularios 3 y 4 - Información de funcionarios activos	1	3	4
Formularios 9 y 9a - Información de personal retirado	2	1	3
Fomularios 6 y 6a - Información de beneficiarios y pensionados fallecidos		1	1
Soporte / Asesoría manejo portales cias, correoip, webpasivocol y liquidador de cuotas par	4		4
Soporte / Asesoría en el manejo del portal correoip.info (correo interno pasivocol)		2	2
A5-Asesoría Justificaciones Pasivocol	2	5	7
Capacitación en Justificación Inconsistencias	2	5	7
Capacitación en estrategias para Subsananr Inconsistencias	2	5	7
A6-Asesoría ET Y ESE en Pasivo Pensional	1		1
Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales y programas del Proyecto PASIVO(	1		1
OTROS REQUERIMIENTOS DIFERENTES	1		1
B2-Solicitud Base de datos		1	1
Solicitud de base de datos a la Entidad		1	1
Base de datos para envío a MHCP		1	1
B3-Actualización HV de la entidad en Web Pasivocol	2	2	4
Actualización HV de la entidad en Web Pasivocol	2	2	4
Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	2	2	4
B5-Descargue y/o envío de informe de revisión	14	10	24
Descargue y/o envío de informe	14	10	24
Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad	14	10	24
C1-Capacitación estrategias para recolección de información (DD).	1		1
Debida Diligencia	1		1
Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	1		1
C2-Capacitación Depuración en BD	7	10	17
Capacitación en Depuración de registros	7	10	17
Capacitación en depuración de información en las bases de datos	7	10	17

Etiquetas de fila	No Rezagada	Rezagada	Total general
Capital		42	42
01		42	42
A2-Capacitación PASIVOCOL		11	11
Asesoría General proyecto PASIVOCOL		11	11
Soporte Solicitud Usuario		5	5
Asesoría Mesada Pensional		6	6
A4-Soporte portales		16	16
Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales y programas del Proyecto PASIVOCOL		16	16
Funcionamiento programa Pasivocol		12	12
Formularios 1 y 2 - Información de la entidad		2	2
Formularios 9 y 9a - Información de personal retirado		1	1
Soporte / Asesoría en el manejo del portal correoip.info (correo interno pasivocol)		1	1
A5-Asesoría Justificaciones Pasivocol		5	5
Capacitación en Justificación Inconsistencias		5	5
Capacitación en estrategias para Subsanan Inconsistencias		5	5
B3-Actualización HV de la entidad en Web Pasivocol		2	2
Actualización HV de la entidad en Web Pasivocol		2	2
Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.		2	2
B5-Descargue y/o envío de informe de revisión		4	4
Descargue y/o envío de informe		4	4
Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad		4	4
C2-Capacitación Depuración en BD		4	4
Capacitación en Depuración de registros		4	4
Capacitación en depuración de información en las bases de datos		4	4
E.S.E	1	8	9
04		1	1
B2-Solicitud Base de datos		1	1
Solicitud de base de datos a la Entidad		1	1
Base de datos para envío a MHCP		1	1
06	1		1
A2-Capacitación PASIVOCOL	1		1
Asesoría General proyecto PASIVOCOL	1		1
Asesoría básica o general sobre el proyecto PASIVOCOL	1		1
07		1	1
A2-Capacitación PASIVOCOL		1	1
Asesoría General proyecto PASIVOCOL		1	1
Soporte Solicitud Usuario		1	1
05		1	1
A2-Capacitación PASIVOCOL		1	1
Asesoría General proyecto PASIVOCOL		1	1
Soporte Solicitud Usuario		1	1
#REF!		1	1
A2-Capacitación PASIVOCOL		1	1
Asesoría General proyecto PASIVOCOL		1	1
Soporte Solicitud Usuario		1	1
09		2	2
A4-Soporte portales		1	1
Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales y programas del Proyecto PASIVOCOL		1	1
Funcionamiento programa Pasivocol		1	1
C2-Capacitación Depuración en BD		1	1
Capacitación en Depuración de registros		1	1
Capacitación en depuración de información en las bases de datos		1	1
Rezagada		2	2
A2-Capacitación PASIVOCOL		1	1
Asesoría General proyecto PASIVOCOL		1	1
Soporte Solicitud Usuario		1	1
C2-Capacitación Depuración en BD		1	1
Capacitación en Depuración de registros		1	1
Capacitación en depuración de información en las bases de datos		1	1

Etiquetas de fila	No Rezagada	Rezagada	Total general
[-] Gobernación		35	35
[-] 01		35	35
[-] A1-Normatividad		1	1
[-] Normatividad		1	1
Socialización y Asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto		1	1
[-] A2-Capacitación PASIVOCOL		9	9
[-] Asesoría General proyecto PASIVOCOL		9	9
Soporte Solicitud Usuario		3	3
Asesoría Mesada Pensional		6	6
[-] A4-Soporte portales		14	14
[-] Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales y programas del Proyecto PASIVOCOL		14	14
Funcionamiento programa Pasivocol		12	12
Formularios 3 y 4 - Información de funcionarios activos		1	1
Soporte / Asesoría en el manejo del portal correoip.info (correo interno pasivocol)		1	1
[-] A5-Asesoría Justificaciones Pasivocol		6	6
[-] Capacitación en Justificación Inconsistencias		6	6
Capacitación en estrategias para Subsananr Inconsistencias		6	6
[-] A6-Asesoría ET Y ESE en Pasivo Pensional		1	1
[-] Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales y programas del Proyecto PASIVOCOL		1	1
OTROS REQUERIMIENTOS DIFERENTES		1	1
[-] B5-Descargue y/o envío de informe de revisión		1	1
[-] Descargue y/o envío de informe		1	1
Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad		1	1
[-] C2-Capacitación Depuración en BD		3	3
[-] Capacitación en Depuración de registros		3	3
Capacitación en depuración de información en las bases de datos		3	3
<b>Total general</b>		<b>54</b>	<b>187</b>
			<b>241</b>

## 2. ENTIDADES REZAGADAS

Pasivocol Compromisos para alcanzar calculo actuarial 2021

Se realizó Capacitación el 22 julio 2021, se invito a todas las entidades las cuales se encuentran en status Rezagada; durante la sesión de trabajo de 8 a 5 pm se abordaron los siguientes temas:

### CAPACITACION ENTIDADES REZAGADAS

#### 1. Cumplimiento

En atención a lo establecido en el artículo 9º de la Ley 549 de 1999, por medio de la cual se crea el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET), se establece que “deberá elaborarse un cálculo actuarial respecto de cada entidad territorial y sus entidades descentralizadas de acuerdo con la metodología y dentro del programa que diseñe la Nación-Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con cargo a sus recursos”.

En virtud de dicha disposición legal, se creó el Programa de Historias Laborales PASIVOCOL, como la metodología ÚNICA diseñada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyo objetivo es cuantificar el pasivo pensional de las entidades territoriales, con base en la información suministrada por cada una de ellas, a través de la reconstrucción y registro de las historias laborales de los grupos actuariales de los empleados activos, pensionados, beneficiarios de pensión y retirados, con el fin de establecer si el monto de los recursos que tiene cada entidad territorial en el FONPET es suficiente para garantizar la provisión de su pasivo pensional.

#### **Primer Semestre - Segundo Semestre**

De acuerdo con el artículo 2.12.3.6.3 del Decreto 117 de 2017, se verificará “que la entidad haya cumplido con la obligación de suministrar la información requerida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la elaboración de los cálculos actuariales, de conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 549 de 1999” ...” Esta verificación se realizará semestralmente con corte a junio 30 y diciembre 31 de cada año”. Lo cual implica que las entidades deben realizar obligatoriamente 2 envíos anuales con el fin de actualizar la información de sus historias laborales en PasivoCol.

## **2. Entidad Rezagada**

El cronograma de entrega de información para cálculo se ha establecido así:

- Para Municipios, incluyendo Entidades Descentralizadas e Instituciones Hospitalarias de este nivel será hasta el **25 DE OCTUBRE DE 2021**.
- Para Departamentos, y Ciudades Capitales, será hasta el **1 DE NOVIEMBRE DE 2021**.

## **3. Grupos Actuariales**

Para que una entidad se considere que tiene cumplimiento debe actualizar y enviar la información correspondiente a **los Grupos Actuariales en el programa Pasivocol versión 5.3**. Recuerde que tiene disponible el **Instructivo Manual de Uso Sistema Pasivocol V5.3**, el cual puede descargar desde Webpasivocol, Normatividad. La actualización del sistema operativo Pasivocol será al **corte 31 de diciembre de 2020** permitiendo iniciar proceso para envío de la base de datos para cumplimiento primer semestre, esta comprende:

- 1. Actualización del formulario de funcionarios activos F3**
- 2. Actualización del formulario de pensionados F5**
- 3. Actualización del formulario de beneficiarios de pensionados fallecidos F6**
- 4. Actualización del formulario de Retirados F9**

El proceso corresponde a actualización de Historias Laborales, Envío Base de Datos al MHCP, donde debe realizar Sincronización, validación de la información; Una vez la entidad envía Base de Datos el Ministerio genera Informe, el cual debe ser revisado por la Entidad, deberá subsanar las desviaciones en Proceso y realizar nuevo envío

Sincronización: Formularios / Herramientas / Sincronizar con servidor MHCP

Validación: Formularios / Herramientas / Validar Actualización de Registros

Envío: Formularios / Herramientas / Enviar Base MHCP

Se informa a las entidades El proceso las actividades que propone el Ministerio.

- Verificar cambio de datos.
- Realizar depuración en base de datos.
- Subsanan inconsistencias.

Para realizar estas actividades. Las entidades cuentan con los instructivos pasivo por disponibles. En web pasivocol. Que corresponden a.

Instructivo, depuración pasivocol. 2020. Instructivo de cambio de documentos pasivo hall.

Instructivo de gestión mínima. De obligatorio cumplimiento. Debida diligencia.

Se invita a las entidades a que tengan disponible. Estos instructivos para realizar las actividades. Allí referidas.

#### **4. Informe Pasivocol**

El informe le muestra 12 ítems. Que corresponden a la revisión. De la base de datos que genera el sistema Pasivocol.

En esta oportunidad, le sugerimos concentrarse en los siguientes puntos:

- ***Cambio de Documento***
- ***Depuraciones***
- ***Inconsistencias***

#### **5. Cambio de documento**

En primer lugar, Ubicar el grupo actuarial al cual corresponde el registro.

debe escoger la persona que requiere cambiar el **tipo o número de documento** y dar la opción Ubicación de Registros click y subir el soporte documental Certificado de Vigencia de la cédula de ciudadanía.

Al subir el soporte documental que el sistema pasivo con le permitirá. Un nuevo botón. Cambio de documento. Al accionar. Este botón encontrará que debe diligenciar tipo de documento. Y diligenciar campo, número de documento. En este debe colocar el número correcto del registro.

Soporte documental. Obligatorio certificado. Vigencia de Cédula de ciudadanía. Requiere diligenciar fecha de resolución, nombre de resolución y año del documento de resolución de fallecimiento. Opcional puede subir la cédula de ciudadanía.

## **6. Inconsistencias**

Se explica que las inconsistencias tienen diferentes prioridades. Se recomienda abordar en principio. Las que son de color azul y rojas. E una vez subsanadas estas inconsistencias. Realizar envío de base de datos. Luego enfóquese en las que tienen prioridad azul.

Se deben subsanar todas las inconsistencias. Para que su base de datos llegue a pre aprobado. Y de ahí en adelante sea revisado por las cuatro instancias. E inicie el proceso de cálculo de obtención de cálculo actuarial.

Se informa a las entidades que para. Subsanan la inconsistencia en los casos que requieran deben subir el soporte documental por la pestaña inconsistencias del registro, debe identificar el número de error sobre el cual requiere generar la acción y subir el soporte documental. Segundo paso, debe ir a la opción justificar. Y diligenciar los campos requeridos.

## **7. Debida Diligencia**

Se informa a las entidades que el documento está disponible en un pasivo col por descargas, normatividad y que se sugiere que tengan siempre a mano el instructivo para realizar las. De curaciones correspondientes.

Se informa que el instructivo. Encontrarán. Los siguiente:

Gestión mínima de obligatorio cumplimiento página 1 a la página 41.

Gestión mínima modelo, acta, página 50, página 53.

Gestión mínima solicitud Registraduría nacional del Estado civil, página 54, página 55.

Gestión mínima, solicitud a protección. Página 59 a 60.

Gestión mínima, solicitud a porvenir, página 61 a 62. Gestión mínima solicitud a OLD Mutual/skandia. Pagina. 63. A página 65.

Gestión mínima formato, actualización de datos, página 66.

Gestión mínima, cuadro, debida diligencia. Que contiene el resumen de las actividades que debe certificar página 67 a 74.

Gestión mínima para consecución de resoluciones, pensión más anexo. Página 42-43 y 75.

Gestión mínima para consecución acto de creación más anexo dos página 44-49 y página 76.

Durante la capacitación se explican las siguientes inconsistencias.

### **DEBIDA DILIGENCIA**

**F3-206. F5-206. F5-206.** Estas inconsistencias corresponden a fecha de expedición, Cédula de ciudadanía pasivo, col que compara la base de datos con el Rene. Si no tiene el documento Solandy Fonseca Garcia - *Agente Regional - Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada - Julio 2021*

soporte, debe hacer la búsqueda. Copia del documento de identidad o documento de identificación del registro. Segundo. Actualice la información en el archivo de la entidad, en el sistema pasivo por. Tercero oficial la registraduría nacional de esta actividad debe generar soporte de solicitud y de respuesta.

**F9-130**, personal retirado sin historial laboral.

**F5-790T / F6-790T, F6-790t**, información de resolución.

**F5-791T / F6-791**. Resolución, pensión, transferencia.

**F5-678**. Sumatoria de porcentajes de pensión no es igual al 100%.

**F9-180**. Falta ingresar personal retirado desde 1955 o fecha de creación de la entidad.

**F5-020**. Falta fecha de pensión

**F4-970**. otra entidad reporta historia laboral en su entidad y que no está en su base de datos.

**F5-790 / F6-790** Resolución de Pensión

**F5-020** Falta fecha de Pensión

**F3-130** personal activo sin historial laboral.

Una vez que efectúe las actividades es importante que en el siguiente envío de base de datos verifique en el resumen de inconsistencias el estado en tipo de justificación y verifique la fecha de justificación. La cual debe corresponder a. Las anexos de debida diligencia, fecha mínima de documento.

**OT-150** faltan archivos necesarios para realizar el análisis completo de la información. Para ver el listado de. Las inconsistencias que hacen falta. Puede ubicar en soportes de justificación, ya sea por inconsistencias, cambio de datos. O por depuraciones, que realizó sin tener el soporte documental necesario.

De igual forma, se transmite a las entidades que algunas inconsistencias deben ser corregidas de forma obligatoria, no permiten realizar justificaciones.

### **CORRECCIÓN OBLIGATORIA**

**F3-665** ahí empleados que tienen fecha de afiliación a una a fb. En el histórico de afiliaciones. Pero no aparece la fecha fin de la afiliación correspondiente.

**F3-445** Falta registrar el campo cargo funcionario

**F9-661** retirados tienen fecha del salario o no posterior al 30 de junio de 1995.

**F6-292** No puede existir sustitutos de un mismo causante con número de mesa diferente, se debe corregir.

**PF-181** Hay fallecidos, sin indicar la fecha de fallecimiento.

**F3-050** Hay grabado registros con diferentes fechas de corte. Favor actualicen los campos de salario actual y salario base cotización.

**F3-662** empleados activos que tienen registrado. Salario 1. Pero no la fecha. Del salario.

**PF-180** Hay pensionados fallecidos con el campo, género diferente, a femenino o masculino.

**F9-A-07** error en el campo. Entidad de Seguridad Social. No pueden existir afiliaciones anteriores al. Primero de abril de 1994. A una AFP ni anteriores al primero de enero de 1967. Si corresponde a ISS

**F6-010** Falta actualizar la mesada pensional a fecha de corte

**F6-676** fallecidos, sin indicar fecha de fallecimiento

**F4-075** hay sustitutos de pensión para los cuales la suma de los porcentajes de pensión a cargo reportado por esta y otras entidades no es igual al 100%.

**F6-450** Hay pensionados, fallecidos registrados en otros grupos actuariales.

**F9-200** Hay retirados con el campo tipo de documento no válido.

**F6-140<sup>a</sup>** Hay pensionados fallecidos que existen simultáneamente en la información de empleados retirados de la entidad.

**F2-110** Sí indica que tiene pacto Convención debe indicar cuál de los dos y la fecha de inicio y de fin.

**PF-291** Falta diligenciar o está mal diligenciado los campos de mesadas adicionales

**OT-150**

### **CORRECCIÓN / JUSTIFICACIÓN OBLIGAGORIA**

**F3-551 / F5-551 / F6-551 / F9-551 / F9-551** registro sin proceso de depuración.

**F3-207 / F9- 207** Fecha de nacimiento diferente en pasivo, col versus Registraduría nacional del Estado civil.

**F6-951 / F9-952 F9-952** Fecha de nacimiento registrada Pasivocol versus otras entidades es diferente.

**F9-300** retirado con más de 100 años.

**F5-903** fecha de nacimiento de la cónyuge reportada. En el envío para cálculo es diferente en el envío actual.

**F9-903** Afiliación AFP Cálculo es diferente a la actual.

**F3-030 / F3-030 A** salario 1. Presión al vacío. Verifique el valor del salario Bono y la fecha. Se explica como diligenciar la fecha.

**F3-010** Fecha de afiliación ISS ó AFP

## **8. Depuraciones**

### **Procedimiento para depuración bases de datos.**

En primer lugar, debes coger la persona que desea depurar y dar la opción borrar registro. Ubicar el grupo actuarial al cual corresponde el registro que desea depurar.

## **GRUPO ACTUARIAL VEJEZ, INVALIDEZ**

### **Conmutación.**

Pensionados. Que hayan sido objeto de conmutación pensional. O compensación actuarial de cuatro a parte. Aplica para personas a las cuales la pensión ya no se a cargo de la entidad territorial, producto de. Y la conmutación pensional. En los términos del Decreto 2191 de 2003. Y que tienen a tu administrativo en firme.

2. Cuando se realizó un cruce de cuentas o compensación actuarial por pago de cuotas partes futuras. Con recursos de FONPET.

Requiere. Documento soporte. Copia del contrato o documento. De vinculación con la entidad.

Acto administrativo de la conmutación pensional, refiriendo las personas a depurar que evidencien la conmutación.

Oficio del fórceps que confirma pago de compensación de cuotas. En donde se evidencie el registro a depurar.

### **Demandas.**

Se aplica a los pensionados que tengan nulidad de acto administrativo de reconocimiento con decisión administrativa en firme.

Documentos, soporte. Sentencia judicial o acto administrativo queda nulidad.

### **Registros duplicados o repetidos.**

Se podrá Depurar los registros que estén duplicados en cualquier grupo actuarial. Siempre y cuando esté seguro de que se trata de la misma persona.

Documentos, soporte. Certificado Vigencia de Cédula. De ciudadanía. Expedidos por la registraduría nacional del Estado civil.

Se sugiere revisar el instructivo depuración de registros.

### **Pensiones no corresponden a la entidad territorial.**

La entidad deberá demostrar debida diligencia en la búsqueda de los registros. Antes de Depurarlos.

Documento soporte. Buscar en expediente y archivo de la entidad.

Búsqueda en Ruaf

Podrá consultar la FP. En la cual el registro consultado ha tenido relación de afiliación. Y permanencia.

Oficiará la FP. Anexando el Excel, donde relacione la persona o personas. Década a FP, para las cuales se requiere historia laboral.

Si el registro se encuentra en cetil. Solicitar certificación de tiempos laborados de no vinculación.

### **Pensionado por otra entidad sin cargo a esta.**

Sí, una vez adelantadas las actividades de debida diligencia, se identifica que la persona nunca ha pertenecido a la nómina de la entidad y no existe obligación por tiempos laborados con cargo a la entidad que realiza la depuración. Puede proceder a depurar por este concepto.

Documento soporte. Resolución de pensión donde se refleje que. No existen tiempos a cargo.

Comunicación de respuesta de la entidad reconocedora de pensión. Detallando el número de identificación, nombre y certificación de que no existen tiempos a cargo, ni cobros por cuotas partes por pagar.

### **Pensionado Fallecidos Sin beneficiario.**

Pensionados sin beneficiario de pensión pueden ser depurados una vez hayan pasado 3 años del fallecimiento de resolución de fallecimiento, a fecha de corte.

Documento soporte. Certificado de defunción. O certificado de vigencia de la Registraduría nacional del Estado civil. Con estado fallecido.

### **GRUPO ACTUARIAL VEJEZ, INVALIDEZ**

Para este grupo actuarial se pueden realizar depuraciones por los siguientes conceptos. Fallecimiento. Registro duplicado. Demanda. Conmutación, cuota parte. Pensión no corresponde. Adicionalmente, también puede realizar depuración por beneficiario temporal.

### **Beneficiarios temporales cuyo derecho se extingue.**

Pensionados a los cuales se le extingue el derecho como jóvenes 25. Oh. Jóvenes, 1825. Que ya no ostenten la calidad de beneficiario de pensión.

Documentos, soporte. Resolución que extingue el derecho de pensión.

## **GRUPO ACTUARIAL RETIRADOS**

Adicional a las depuraciones que puede realizar la entidad. Mismo procedimiento para grupo actuarial por invalidez o vejez, La entidad puede realizar, adicional a la informadas para Las siguientes depuraciones en este Grupo Actuarial.

### **Bono o cuota parte**

Personal. Por quienes se haya realizado antes de la fecha. Fecha de corte. Que reporta en la base de datos Pasivocol.

Documentos, soporte. Resolución, liquidación y orden del pago OQ otra parte. Reporte de pago de la OPEP en Estado redimido, FONPET pago entidad.

Docentes. Cuando la entidad identifique que tuvieron vinculación laboral como docentes. Ya que están vinculados al fondo de prestaciones del magisterio. Siempre y cuando no hayan cotizado la caja de previsión municipal o fondo de pensiones de la entidad y no tengan tiempos laborados como docente.

Documento, soporte, resolución de nombramiento como docente.

### **Fallecimiento.**

También pueden ser depuradas las personas que hayan fallecido una vez haya transcurrido 3 años desde la fecha de resolución de fallecimiento a la fecha de corte. Siempre y cuando no exista ningún tipo de reclamación o proceso judicial relacionado con la persona.

Documento soporte, certificado de defunción o certificado de vigencia de la Cédula de ciudadanía expedida por la Registraduría nacional del Estado Civil en Estado cancelado por muerte.

### **Indemnización sustitutiva.**

También es posible depurar las personas que se les haya pagado indemnizaciones sustitutivas como reconocimiento por número de semanas cotizadas por su vinculación a la entidad territorial. Siempre y cuando el pago se haya efectuado. Antes de la fecha que efectuando en el sistema Pasivocol.

Documento soporte. Resolución de indemnización sustitutiva. Pago debidamente firmado.

### **Contratos OPS es, o SENA**

Por último, podemos depurar por contrato, prestación de servicio o tipos de servicios menores a 30 días. En los tiempos computados en su historial laboral con la entidad.

Documento, soporte contrato de prestación de servicios o acto administrativo de vinculación en el caso de ser menor a 30 días.

## **9. CIAS**

La herramienta está disponible desde 1 Junio 2021, se solicita hacer uso a las Entidades.

ADICIONAL se remitió correo a cada entidad solicitando los compromisos frente a la obtención de cálculo Actuarial, para cada entidad se personalizó la información:

### **JULIO 23 DE 2021: Pasivocol Compromisos para alcanzar calculo actuarial 2021**

De la reunión efectuada el 22 de julio 2021 y con el ánimo que las Entidades avancen, se capacitó frente a los siguientes temas: revisión de Informes, como subsanar Inconsistencias, Cambio de Documentos, Depuraciones; entre otros. Esto en pro que entidades rezagadas logren enfocar sus objetivos a salir dicho estatus.

A su vez se solicitó a las Entidades, se establecieran los siguientes compromisos, por lo cual agradecemos informar las fechas en las cuales su entidad realizará:

1. Corrección de inconsistencias
2. Siguiente envío de Base de Datos una vez se realice un avance significativo

## **DETALLE ENTIDADES REZAGADAS**

Para las entidades detalladas a continuación Agente Regional genera las siguientes acciones con el fin de obtener los porcentajes de ejecución de las entidades:

1. Se baja del Portal Naranja último Informe
2. Se extrae de cada informe el Rubro Inconsistencias.
3. Se realiza excel de cada informe
4. Se realiza conteo manual de cada una de las etapas teniendo en cuenta Tipo Justif. Para poder realizar la clasificación  
No Justificado  
Parcial  
Total
5. Se realiza Clasificación de pendientes para los casos No Justificado y Parcial

COD DANE	Tipo	DEPTO	ENTIDAD	Año		TOTAL INCONS	NO JUSTIF	PARCIAL	JUSTIF TOTAL	% PEND	% TOTAL JUSTIF	PROX.REUNIÓN
				No. INF	ultimo Calculo							
18000	Departamento	CAQUETÁ	GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ	92	2013	80	53	14	13	84%	16%	Mié 28/07/2021, 'de' 8:30 AM a 9:30 AM
18001	Capital	CAQUETÁ	FLORENCIA	63	2013	63	51	4	8	87%	13%	Lun 2/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM
18029	Municipio	CAQUETÁ	ALBANIA	24	2014	15	15	0	0	100%	0%	Lun 26/07/2021, 'de' 3:00 PM a 4:00 PM
18094	Municipio	CAQUETÁ	BELEN DE LOS ANDAQUIES	37	2014	31	23	2	6	81%	19%	Jue 19/08/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM
18150	Municipio	CAQUETÁ	CARTAGENA DEL CHAPI	30	2015	19	16	0	3	84%	16%	Vie 20/08/2021, 'de' 10:00 AM a 10:40 AM
18256	Municipio	CAQUETÁ	EL PAUJIL	43	2016	20	14	1	5	75%	25%	Lun 26/07/2021, 'de' 4:00 PM a 5:00 PM
18410	Municipio	CAQUETÁ	LA MONTAÑITA	49	2014	22	19	1	2	91%	9%	Mar 27/07/2021, 'de' 8:00 AM a 9:00 AM
18479	Municipio	CAQUETÁ	MORELIA	33	2015	10	6	2	2	80%	20%	Mar 27/07/2021, 'de' 10:30 AM a 11:20 AM
18610	Municipio	CAQUETÁ	SAN JOSE DE LA ESPADILLA	33	2015	24	24	0	0	100%	0%	Jue 29/07/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM
18756	Municipio	CAQUETÁ	SOLANO	27	2016	PEND	PEND	PEND	PEND	PEND	PEND	El link no genera error BU doc Fenda AFISS
18785	Municipio	CAQUETÁ	SOLITA	28	2015	10	9	0	1	90%	10%	Vie 20/08/2021, 'de' 10:50 AM a 11:40 AM
50000	Departamento	META	GOBERNACION DEL META	80	2017	86	77	2	7	92%	8%	Jue 5/08/2021, 'de' 8:00 AM a 10:00 AM
50001	Capital	META	VILLAVICENCIO	51	2014	87	79	6	2	98%	2%	Jue 29/07/2021, 'de' 3:30 PM a 5:00 PM
50124	Municipio	META	CABUYARO	35	2015	20	16	2	2	90%	10%	Lun 2/08/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM
50150	Municipio	META	CASTILLA LA NUEVA	33	2016	38	38	0	0	100%	0%	Jue 29/07/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM
50223	Municipio	META	CUBARRAL	27	2015	24	23	1	0	100%	0%	Lun 2/08/2021, 'de' 4:00 PM a 4:50 PM
50226	Municipio	META	CUMARAL	22	2015	21	20	0	1	95%	5%	Mar 3/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM
50251	Municipio	META	EL CASTILLO	28	2016	10	9	0	1	90%	10%	Mar 3/08/2021, 'de' 10:30 AM a 11:20 AM
50287	Municipio	META	FUENTE DE ORO	33	2016	33	25	4	4	88%	12%	Mié 4/08/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM
50318	Municipio	META	GUAMAL	35	2015	33	31	0	2	94%	6%	Mié 4/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM
50330	Municipio	META	MESETAS	37	2016	7	1	0	6	14%	86%	Jue 5/08/2021, 'de' 10:30 AM a 11:20 AM
50350	Municipio	META	LA MACARENA	29	2016	20	17	2	1	95%	5%	Jue 5/08/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM
50577	Municipio	META	PUERTO LLERAS	28	2016	15	14	0	1	93%	7%	Jue 5/08/2021, 'de' 3:00 PM a 3:50 PM
50680	Municipio	META	SAN CARLOS GUAROA	24	2016	30	23	4	3	90%	10%	Vie 6/08/2021, 'de' 10:00 AM a 10:50 AM
50683	Municipio	META	SAN JUAN DE ARAMA	35	2015	22	19	1	2	91%	9%	Lun 9/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM
50689	Municipio	META	SAN MARTÍN	42	2013	25	14	4	7	72%	28%	Lun 9/08/2021, 'de' 9:00 AM a 9:50 AM
50711	Municipio	META	VISTA HERMOSA	26	2016	24	19	1	4	83%	17%	Lun 9/08/2021, 'de' 10:00 AM a 10:50 AM
81000	Departamento	ARAUCA	GOBERNACION DEL ARAUCA	94	2017	64	23	21	20	69%	31%	Mar 27/07/2021, 'de' 2:00 PM a 3:30 PM
81001	Capital	ARAUCA	ARAUCA	96	2017	25	16	1	8	68%	32%	Vie 6/08/2021, 'de' 9:00 AM a 9:50 AM
81065	Municipio	ARAUCA	ARAUQUITA	96	2015	34	33	1	0	100%	0%	Lun 9/08/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM
81220	Municipio	ARAUCA	CRAVO NORTE	27	2015	16	16	0	0	100%	0%	Lun 9/08/2021, 'de' 3:00 PM a 3:50 PM
81300	Municipio	ARAUCA	FORTUL	32	2016	16	14	0	2	88%	13%	Mar 10/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM
81591	Municipio	ARAUCA	PUERTO RONDÓN	26	2015	13	8	4	1	92%	8%	Mar 10/08/2021, 'de' 10:00 AM a 10:50 AM
81736	Municipio	ARAUCA	SARAVENA	36	2015	15	8	2	5	67%	33%	Vie 6/08/2021, 'de' 11:00 AM a 11:50 AM
81794	Municipio	ARAUCA	TAME	37	2015	25	13	2	10	60%	40%	Mar 3/08/2021, 'de' 3:30 PM a 4:20 PM
85000	Departamento	CASANARE	GOBERNACION DEL CASANARE	72	2011	80	62	12	6	93%	8%	Mié 28/07/2021, 'de' 10:00 AM a 11:00 AM
85001	Capital	CASANARE	YOPAL	68	2012	22	5	1	16	27%	73%	Mar 27/07/2021, 'de' 9:00 AM a 10:00 AM
85010	Municipio	CASANARE	AGUAZUL	55	2015	25	22	0	3	88%	12%	Mié 4/08/2021, 'de' 11:00 AM a 11:50 AM
85015	Municipio	CASANARE	CHÁMEZA	24	2015	14	13	0	1	93%	7%	Mié 11/08/2021, 'de' 10:30 AM a 11:20 AM
85125	Municipio	CASANARE	HATO COROZAL	32	2015	26	22	1	3	88%	12%	Jue 12/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM
85136	Municipio	CASANARE	LA SALINA	26	2014	15	12	0	3	80%	20%	Mar 10/08/2021, 'de' 3:30 PM a 4:20 PM
85139	Municipio	CASANARE	MANÍ	27	2015	20	14	1	5	75%	25%	Jue 12/08/2021, 'de' 9:00 AM a 9:50 AM
85263	Municipio	CASANARE	PORE	26	2015	23	23	0	0	100%	0%	Jue 12/08/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM
85315	Municipio	CASANARE	SACAMA	30	2015	8	4	0	4	50%	50%	Mié 11/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:30 AM
85440	Municipio	CASANARE	VILLANUEVA	38	2015	13	13	0	0	100%	0%	Mar 10/08/2021, 'de' 11:00 AM a 11:30 AM
86000	Departamento	PUTUMAYO	GOBERNACION DEL PUTUMAYO	68	2014	80	56	15	9	89%	11%	Lun 26/07/2021, 'de' 9:00 AM a 9:50 AM
86001	Capital	PUTUMAYO	SAN MIGUEL DE MOCOA	45	2015	36	11	1	24	33%	67%	Jue 29/07/2021, 'de' 10:00 AM a 11:00 AM
86320	Municipio	PUTUMAYO	ORITO	41	2014	19	14	0	5	74%	26%	Mar 17/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:40 AM
86571	Municipio	PUTUMAYO	PUERTO GUZMAN	56	2015	10	3	1	6	40%	60%	Mar 17/08/2021, 'de' 10:30 AM a 11:00 AM
88000	Departamento	SAN ANDRÉS	GOBERNACION DE SAN ANDRÉS	58	2015	41	24	10	7	83%	17%	Mié 28/07/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM
88564	Municipio	SAN ANDRÉS	PROVIDENCIA	NA	2014	PEND	PEND	PEND	PEND	PEND	PEND	AR no tiene informacion contacto/Sin usuario
91000	Departamento	AMAZONAS	GOBERNACION DEL AMAZONAS	63	2014	67	57	6	4	94%	6%	Mié 4/08/2021, 'de' 9:00 AM a 10:00 AM
91001	Capital	AMAZONAS	LETICIA	42	2011	36	28	1	7	81%	19%	Mié 28/07/2021, 'de' 3:00 PM a 4:00 PM
94000	Departamento	GUAINÍA	GOBERNACION DEL GUAINÍA	66	2011	46	33	7	6	87%	13%	Mié 4/08/2021, 'de' 3:00 PM a 4:30 PM
94001	Capital	GUAINÍA	PUERTO INÍRIDA	44	2016	8	1	2	5	38%	63%	Lun 2/08/2021, 'de' 9:00 AM a 10:00 AM
95000	Departamento	GUAVIARE	GOBERNACION DE GUAVIARE	110	2009	41	32	5	4	90%	10%	Jue 29/07/2021, 'de' 9:00 AM a 10:00 AM
95001	Capital	GUAVIARE	SAN JOSE DEL GUAVIARE	55	2015	7	2	0	5	29%	71%	Lun 2/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM
95015	Municipio	GUAVIARE	CALAMAR	28	2015	15	4	1	10	33%	67%	Lun 26/07/2021, 'de' 2:00 PM a 2:30 PM
95200	Municipio	GUAVIARE	MIRAFLORES	21	2015	18	18	0	0	100%	0%	Mar 17/08/2021, 'de' 3:30 PM a 4:20 PM
97000	Departamento	VAUPÉS	GOBERNACION DE VAUPÉS	73	2014	35	18	7	10	71%	29%	Mié 4/08/2021, 'de' 10:00 AM a 11:00 AM
97001	Capital	VAUPÉS	MITÚ	39	2015	15	9	1	5	67%	33%	Jue 29/07/2021, 'de' 11:00 AM a 12:00 PM
99000	Departamento	VICHADA	GOBERNACION DE VICHADA	102	2015	43	2	2	39	9%	91%	Vie 6/08/2021, 'de' 8:00 AM a 9:00 AM
99001	Capital	VICHADA	PUERTO CARREÑO	34	2017	15	10	1	4	73%	27%	Mar 3/08/2021, 'de' 9:00 AM a 10:30 AM
99773	Municipio	VICHADA	CUMARIBO	25	2016	29	27	1	1	97%	3%	Mar 17/08/2021, 'de' 11:00 AM a 11:50 AM

### 3. MESADAS

Solandy Fonseca Garcia - Agente Regional - Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada - Julio 2021

Se identificaron 66 entidades de las cuales aún están pendientes de Envío Relación mesadas por Departamento:

DEPARTAMENTO	CANT
AMAZONAS	1
ARAUCA	4
CAQUETÁ	8
CASANARE	3
META	7
PUTUMAYO	5
SAN ANDRÉS	1
VICHADA	1
<b>Total general</b>	<b>30</b>

#### 4. REUNIONES CON COORDINACION PASIVOCOL

Vie 16/07/2021, 'de' 9:00 AM a 11:00 AM

##### SEGUIMIENTO GOB Y CAPITALES Y OTROS TEMAS DE COORDINACION

Convoca: Dra. Fanny Esther Echeverria M.- Coordinación Nacional Pasivocol

Participantes: Agentes Regionales - GAI

Temas:

1. **Entidades Mesadas aún pendientes**
2. **Entidades con Status Rezagadas**

##### Desarrollo Reunión

1. **Entidades Mesadas Pendientes**, .Doctora Fanny informa que se ha generado avance para entidades Gobernaciones y CapITALES, aún faltan entidades por envío.
2. **Rezagadas**. Doctora Fanny informa que los agentes regionales Hola Andy Fonseca. Oscar. Sandra. Tienen una herencia De entidades que no han. Generados procesos para envío base de datos. Y que permitan salir del rezago. ¿Se debe cambiar esta historia? Presionar. Se debe presionar a las entidades, retroalimentar a las entidades. Y disminuir las entidades. En este Estado. Estos 3 agentes regionales Suman 273 entidades en rezago. Entidades en riesgo no tienen avance. En total, 877 entidades en rezago, proyección para el próximo año, las entidades tendrán un 98% de rezago. De continuar esta situación.

Se propone plan de acción inmediato, plan de mejoramiento, el cual consta de:

1. Compromiso institucional
2. Capacitación y acompañamiento.
3. Calidad en la información en el envío de base de datos.
4. Cálculo actuarial.

## **DESARROLLO**

### **1. Compromiso institucional**

Comunicación masiva entidades. Cuando tuvo cálculo actuarial panorama hoy. Porque envío y participación activa de las entidades es importante calidad documentación actualizada.

Charla general de Fanny, iniciará las capacitaciones. Grupo de Análisis de la información, mesas de trabajo, inquietudes de manera general. ¿Más masiva en los casos puntuales? Código de error. Difícil consecución documento tarea realizar agenda más cercana con el Grupo de análisis. Agosto se espera tener buenos resultados.

Encuesta entidades rezagadas. No evalúa el trabajo del agente regional, no tiene fin único. Parte del diagnóstico, se realizarán 20 preguntas.

Agente regional, Guillermo. Resalta que en 2017 o un punto de inflexión desde el ingreso de Fanny. Para 2021. Se incrementó exponencialmente las entidades rezagadas la actividad de gestión mínima para asegurar que las entidades Sin cumplimiento deban a hacer actividades justificadas. Ejercicio técnico que, al parecer, no es necesario. Se pretenden correcciones versus información de años atrás, que estaban errados.

### **2. Capacitación y acompañamiento.**

Identificación de las circunstancias que llevan a rezago en las entidades. Visión como agente regional para que la entidad que esté en esta situación enviar un único documento.

Seguimiento del informe número. XXX. Informe de estadísticas del agente regional. Grupo de Análisis de la Información requiere avance. Compromiso. Revisión de soportes. Y proyección de envío de base de datos.

Acompañamiento. Para los agentes regionales. Definiendo. De la coordinación. Estrategias de capacitaciones gerenciales y operativas. Tecnológicas además de manejo de resolver inconsistencias como subsanar las inconsistencias más frecuentes. Realizar mesas de trabajo con las entidades. Consolidar referencia. En una tabla de referencia. Revisión de soporte requerido. Convertir en documento.

### **3. Calidad en la información en el envío de base de datos.**

Consolidar en una tabla de referencia las variaciones y soportes solicitados con el fin de tener el criterio. Para las entidades.

Esquema de reunión gerencial. Mesas de trabajo, vocería del agente regional para subsanar las inconsistencias de mayor frecuencia, los casos particulares se trabajarán en mesas de trabajo particular. Grupo análisis tendrá a cargo particulares particularidades.

### **4. Cálculo actuarial.**

En función de la reunión Fanny enviará resumen, dentro del cuadro, abrirá la reunión. Su intervención será de media hora: Concientizar a las entidades, las implicaciones e informará, qué sucederá si no salen del rezago. Agente regional continuará la reunión. General, ayuda de memoria. Ítems referenciando las entidades. Solicité a las entidades preguntas puntuales. Metodología control mensual. Pendiente última versión. De validación. De inconsistencias por parte de Fanny

### **3. Validaciones.** Pendiente. Contextualización con ingeniero Luis.

Solandy Fonseca Garcia - *Agente Regional - Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada - Julio 2021*



Solandy Fonseca Garcia

Agente Regional Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada

C.C. 52645867

 <b>El emprendimiento es de todos</b> 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 21

## 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: 3.096-2021  
 Nombre del Contratista: **Solandy Fonseca Garcia**  
 Periodo informe: del 1 de Julio al 31 de Julio de 2021  
 Supervisor: MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO  
 Área perteneciente: Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social

### 2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención a los departamentos de Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada y demás entidades que indique la DGRESS tanto al sector central como al sector descentralizado a nivel departamental y municipal, en el cumplimiento de las normas que rigen al FONPET y al "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales" (PASIVOCOL).

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

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

Actividad 1.			
Promover en las entidades que le han sido asignadas, el cumplimiento de los compromisos de Ley relacionadas con el Programa de Historias Laborales Pasivocol, mediante la difusión, socialización, fortalecimiento técnico permanente del marco normativo, sistemas, herramientas, instructivos y el cumplimiento de las obligaciones del mismo, garantizando que la información de contacto suministrada por las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas, este siempre actualizada en el Sistema de Información que defina el MHCP.			
Avance:			
Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0%	0.0%
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	98.2%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	99.1%	7.9%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.9%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.8%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	0.0%	N/A

 <b>El emprendimiento es de todos</b> Minhacienda	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	2 de 21

#### Actividad 2.

Realizar la gestión necesaria, para que las entidades territoriales a cargo, incluyendo centrales y descentralizadas, cumplan con el envío de información semestral conforme a los parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, propendiendo porque dichas entidades obtengan un cálculo actuarial aprobado por el Comité Actuarial del Programa de Historias Laborales Pasivocol, en términos de oportunidad y con observancia de los parámetros de medición establecidos en los Indicadores de Gestión y Metas de cumplimiento de gestión de los Agentes Regionales establecidos por la Coordinación Nacional del Programa y la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social

#### Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias	98.2%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	99.1%	7.9%

#### Actividad 3.

Realizar la verificación, análisis de los Informes generados respecto de las bases de datos remitidas por las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas e información de las historias laborales y de los soportes documentales remitidos por las entidades territoriales a su cargo, emitiendo y enviado concepto de aprobación o rechazo respecto de la información enviada por las entidades territoriales, a través del Sistema que defina la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social para para tal fin, dentro de los plazos establecidos en el Programa de Historias Laborales Pasivocol y brindar el acompañamiento necesario a las entidades a su cargo para que estas puedan realizar los cambios, correcciones o modificaciones que se requieran, con los respectivos soportes documentales y observancia a la debida diligencia, procedimientos de depuración y requerimientos establecidos por el MHCP.

#### Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	98.2%	2.6%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial	100.0%	100.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.9%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.8%	0.0%

#### Actividad 4.

Elaborar y hacer seguimiento de planes de trabajo realizables y verificables que indiquen las distintas actividades de gestión para la consecución de información y mejora en su calidad, de manera que se pueda efectuar seguimiento desde la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social -DGRESS al avance de las entidades territoriales asignadas, asegurando de manera oportuna que las Entidades Territoriales y Descentralizadas a su cargo conozcan el resultado del análisis a las bases de datos que remiten al Programa Pasivocol.



## Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato

Código:	Apo.4.1.Fr.16
Fecha:	22-03-2019
Versión:	3
Página:	3 de 21

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	0.0%	0.0%
A3	Seguimiento al cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET a las Entidades Territoriales.	100.0%	100.0%

Actividad 5.

Realizar el seguimiento detallado de las entidades territoriales en nivel central y descentralizado rezagadas a su cargo, con el propósito de cuantificar su pasivo pensional y dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 549 de 1999 y demás normas que regulan la materia.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.9%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.8%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	0.0%	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información	0.0%	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información	0.0%	N/A

Actividad 6.

Apoyar a la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social -DGRESS y a la Coordinación Nacional del Programa de Historias Laborales Pasivocol, en la implementación, socialización, promulgación, retroalimentación permanente y verificación en sitio y/o revisiones necesarias, del proceso de evaluación de la calidad de información de las historias laborales de las entidades territoriales, incluyendo herramientas, instructivos y manuales correspondientes.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto	0.0%	0.0%
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL	100.0%	100.0%
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET	100.0%	100.0%
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL	100.0%	100.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.9%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.8%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	0.0%	N/A

Actividad 7.

Realizar el proceso de difusión e inscripción de las herramientas tecnológicas del Programa de Historias Laborales Pasivocol, incluyendo las socializaciones virtuales a los funcionarios que son autorizados por los representantes legales de las entidades territoriales y depurar aquella información de personas que no pueden ser autorizadas, garantizando el control restringido de los usuarios que tienen acceso a las herramientas tecnológicas y de capacitación, teniendo en cuenta los lineamientos definidos por la Dirección

 <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:	4 de 21

de Regulación Económica de la Seguridad Social.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	0.0%	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información	0.0%	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información	0.0%	N/A

Actividad 8.

Brindar soporte técnico a las entidades territoriales asignadas; adelantando jornadas de fortalecimiento técnico sobre el manejo e instalación de las herramientas tecnológicas asociadas a PASIVOCOL y aclarar las dudas presentadas por las entidades territoriales a su cargo, relacionadas con el manejo de los aplicativos y la recopilación de la información necesaria para la consecución del cálculo actuarial, las cuales se deberán reportar en el Sistema que para tal fin defina el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, junto con el registro, control y seguimiento en dicho Sistema, de las fallas reportadas por las entidades territoriales en los aplicativos del Programa de Historias Laborales Pasivocol.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL	100.0%	100.0%
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL	100.0%	100.0%

Actividad 9.

En desarrollo del proceso de cuantificación del pasivo pensional del sector salud, realizar seguimiento, prestar soporte, acompañamiento y capacitación a las Instituciones Hospitalarias que se encuentren dentro de las Entidades Territoriales a su cargo y que deban realizar el registro y cargue de información dentro del Programa de Historias Laborales Pasivocol, así como ejecutar las estrategias definidas por PASIVOCOL para lograr la cuantificación del pasivo pensional de dichas Instituciones.

**Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato**

Código:	Apo.4.1.Fr.16
Fecha:	22-03-2019
Versión:	3
Página:	5 de 21

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0%	0.0%
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0%	100.0%
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
A5	Seguimiento al cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET a las Entidades Territoriales.	100.0%	N/A
A6	Asesoría básica o general sobre el proyecto de Pasivos Prestacionales del Sector Salud.	100.0%	100.0%
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	98.2%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	99.1%	7.9%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	98.2%	2.6%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0%	100.0%
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.9%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.8%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0%	N/A

Actividad 10.

Realizar la recepción de inquietudes y solicitudes de las entidades territoriales asignadas, documentándolas en el sistema de registro indicado para tal fin por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, canalizándolas a quien corresponda en el MHCP, o dando solución en primer nivel a las mismas, verificando que dichas inquietudes y solicitudes hayan sido atendidas en oportunidad, adelantando además un control y seguimiento de estas hasta su cierre.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0%	100.0%

Actividad 11.

Brindar asistencia técnica en términos generales a las Entidades Territoriales en materia pensional, con el fin de que las entidades a cargo manejen los conceptos mínimos para la correcta recolección y registro de la información en los sistemas que hacen parte del Programa de Historias Laborales Pasivocol.



Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0%	100.0%
A5	Seguimiento al cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET a las Entidades Territoriales.	100.0%	N/A

Actividad 12.

Realizar seguimiento a los acuerdos y planes de acción que se establezcan entre el MHCP y las entidades territoriales asignadas, dentro de los procesos asociados al FONPET y la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, cuando la Coordinación del FONPET lo solicite de manera específica.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0%	0.0%
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	98.2%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	99.1%	7.9%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	98.2%	2.6%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0%	100.0%
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.9%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.8%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0%	N/A

Resultados del indicador de gestión mínima

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	60%	89.0%
Descentralizadas	38%	31.7%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	45%	25.0%
Descentralizadas	30%	10.3%

Actividad 13.

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, garantizando la normalización de procesos a nivel nacional.

 <b>El emprendimiento es de todos</b> Minhacienda	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	7 de 21

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto	0.0%	0.0%
A6	Asesoría básica o general sobre el proyecto de Pasivos Prestacionales del Sector Salud	100.0%	100.0%

Actividad 14.

Realizar un Informe mensual con el avance de la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo y actividades programadas, según los requerimientos establecidos para tal fin.

Avance:

Este ítem se cumple con el presente informe de gestión del mes de Julio de 2021.

Actividad 15.

Realizar un Informe Final para cierre del contrato con la descripción y resultados de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.

Avance:

Este ítem se cumplirá al concluir el presente contrato.

Actividad 16.

Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo del Programa de "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales", relacionadas con la especificidad del objeto contractual.

Avance:

## 1. RESUMEN EJECUCION AR CONTACTO CON LAS ENTIDADES



## Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato

Código:	Apo.4.1.Fr.16
Fecha:	22-03-2019
Versión:	3
Página:	8 de 21

CANT		Etiqueta		
Etiquetas de fila		No	Total	
		Rezagada	Rezagada	general
Alcaldía		53	102	155
01		53	102	155
<b>A2-Capacitación PASIVOCOL</b>		19	20	39
Asesoría General proyecto PASIVOCOL		19	19	38
Soporte Solicitud Usuario		6	8	14
Asesoría Mesada PENSIONAL		13	10	23
Asesoría básica o general sobre el proyecto PASIVOCOL			1	1
Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales y programas del Proyecto PASIVOCOL			1	1
Soporte / Asesoría en el manejo del portal webpasivocol.info			1	1
<b>A3-Asesoría básica o gen sobre el FONPET</b>			1	1
Seguimiento cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET			1	1
Seguimiento cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET			1	1
<b>A4-Soporte portales</b>		7	53	60
Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales y programas del Proyecto PASIVOCOL		7	53	60
Funcionamiento programa Pasivocol			45	45
Formularios 1 y 2 - Información de la entidad			1	1
Formularios 3 y 4 - Información de funcionarios activos		1	3	4
Formularios 9 y 9a - Información de personal retirado		2	1	3
Formularios 6 y 6a - Información de beneficiarios y pensionados fallecidos			1	1
Soporte / Asesoría manejo portales cias, correoip, webpasivocol y liquidador de cuotas par		4		4
Soporte / Asesoría en el manejo del portal correoip.info (correo interno pasivocol)			2	2
<b>A5-Asesoría Justificaciones Pasivocol</b>		2	5	7
Capacitación en Justificación Inconsistencias		2	5	7
Capacitación en estrategias para Subsanan Inconsistencias		2	5	7
<b>A6-Asesoría ET Y ESE en Pasivo PENSIONAL</b>		1		1
Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales y programas del Proyecto PASIVO		1		1
OTROS REQUERIMIENTOS DIFERENTES		1		1
<b>B2-Solicitud Base de datos</b>			1	1
Solicitud de base de datos a la Entidad			1	1
Base de datos para envío a MHCP			1	1
<b>B3-Actualización HV de la entidad en Web Pasivocol</b>		2	2	4
Actualización HV de la entidad en Web Pasivocol		2	2	4
Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.		2	2	4
<b>B5-Descargue y/o envío de informe de revisión</b>		14	10	24
Descargue y/o envío de informe		14	10	24
Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad		14	10	24
<b>C1-Capacitación estrategias para recolección de información (DD).</b>		1		1
Debida Diligencia		1		1
Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).		1		1
<b>C2-Capacitación Depuración en BD</b>		7	10	17
Capacitación en Depuración de registros		7	10	17
Capacitación en depuración de información en las bases de datos		7	10	17



## Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato

Código:	Apo.4.1.Fr.16
Fecha:	22-03-2019
Versión:	3
Página:	9 de 21

Etiquetas de fila	No Rezagada	Rezagada	Total general
Capital			42 42
01			42 42
<b>A2-Capacitación PASIVOCOL</b>			11 11
Asesoría General proyecto PASIVOCOL			11 11
Soporte Solicitud Usuario			5 5
Asesoría Mesada Pensional			6 6
<b>A4-Soporte portales</b>			16 16
<b>Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales y programas del Proyecto PASIVOCOL</b>			16 16
Funcionamiento programa Pasivocol			12 12
Formularios 1 y 2 - Información de la entidad			2 2
Formularios 9 y 9a - Información de personal retirado			1 1
Soporte / Asesoría en el manejo del portal correoip.info (correo interno pasivocol)			1 1
<b>A5-Asesoría Justificaciones Pasivocol</b>			5 5
Capacitación en Justificación Inconsistencias			5 5
Capacitación en estrategias para Subsanan Inconsistencias			5 5
<b>B3-Actualización HV de la entidad en Web Pasivocol</b>			2 2
Actualización HV de la entidad en Web Pasivocol			2 2
Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.			2 2
<b>B5-Descargue y/o envío de informe de revisión</b>			4 4
Descargue y/o envío de informe			4 4
Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad			4 4
<b>C2-Capacitación Depuración en BD</b>			4 4
Capacitación en Depuración de registros			4 4
Capacitación en depuración de información en las bases de datos			4 4
<b>E. S. E</b>	1	8	9
04		1	1
<b>B2-Solicitud Base de datos</b>		1	1
Solicitud de base de datos a la Entidad		1	1
Base de datos para envío a MHCP		1	1
06	1		1
<b>A2-Capacitación PASIVOCOL</b>	1		1
Asesoría General proyecto PASIVOCOL	1		1
Asesoría básica o general sobre el proyecto PASIVOCOL	1		1
07		1	1
<b>A2-Capacitación PASIVOCOL</b>		1	1
Asesoría General proyecto PASIVOCOL		1	1
Soporte Solicitud Usuario		1	1
05		1	1
<b>A2-Capacitación PASIVOCOL</b>		1	1
Asesoría General proyecto PASIVOCOL		1	1
Soporte Solicitud Usuario		1	1
#REF!		1	1
<b>A2-Capacitación PASIVOCOL</b>		1	1
Asesoría General proyecto PASIVOCOL		1	1
Soporte Solicitud Usuario		1	1
09		2	2
<b>A4-Soporte portales</b>		1	1
<b>Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales y programas del Proyecto PASIVOCOL</b>		1	1
Funcionamiento programa Pasivocol		1	1
<b>C2-Capacitación Depuración en BD</b>		1	1
Capacitación en Depuración de registros		1	1
Capacitación en depuración de información en las bases de datos		1	1
Rezagada		2	2
<b>A2-Capacitación PASIVOCOL</b>		1	1
Asesoría General proyecto PASIVOCOL		1	1
Soporte Solicitud Usuario		1	1
<b>C2-Capacitación Depuración en BD</b>		1	1
Capacitación en Depuración de registros		1	1
Capacitación en depuración de información en las bases de datos		1	1

 <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:	10 de 21

Etiquetas de fila	No Rezagada	Rezagada	Total general
<b>Gobernación</b>			35 35
<b>01</b>			35 35
<b>A1-Normatividad</b>			1 1
Normatividad			1 1
Socialización y Asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto			1 1
<b>A2-Capacitación PASIVOCOL</b>			9 9
Asesoría General proyecto PASIVOCOL			9 9
Soporte Solicitud Usuario			3 3
Asesoría Mesada Pensional			6 6
<b>A4-Soporte portales</b>			14 14
<b>Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales y programas del Proyecto PASIVOCOL</b>			14 14
Funcionamiento programa Pasivocol			12 12
Formularios 3 y 4 - Información de funcionarios activos			1 1
Soporte / Asesoría en el manejo del portal correoip.info (correo interno pasivocol)			1 1
<b>A5-Asesoría Justificaciones Pasivocol</b>			6 6
Capacitación en Justificación Inconsistencias			6 6
Capacitación en estrategias para Subsanan Inconsistencias			6 6
<b>A6-Asesoría ET Y ESE en Pasivo Pensional</b>			1 1
Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales y programas del Proyecto PASIVOCOL			1 1
OTROS REQUERIMIENTOS DIFERENTES			1 1
<b>B5-Descargue y/o envío de informe de revisión</b>			1 1
Descargue y/o envío de informe			1 1
Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad			1 1
<b>C2-Capacitación Depuración en BD</b>			3 3
Capacitación en Depuración de registros			3 3
Capacitación en depuración de información en las bases de datos			3 3
<b>Total general</b>	<b>54</b>	<b>187</b>	<b>241</b>

## 2. ENTIDADES REZAGADAS

Pasivocol Compromisos para alcanzar calculo actuarial 2021

Se realizó Capacitación el 22 julio 2021, se invito a todas las entidades las cuales se encuentran en status Rezagada; durante la sesión de trabajo de 8 a 5 pm se abordaron los siguientes temas:

### CAPACITACION ENTIDADES REZAGADAS

#### 1. Cumplimiento

En atención a lo establecido en el artículo 9º de la Ley 549 de 1999, por medio de la cual se crea el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET), se establece que “deberá elaborarse un cálculo actuarial respecto de cada entidad territorial y sus entidades descentralizadas de acuerdo con la metodología y dentro del programa que diseñe la Nación-Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con cargo a sus recursos”.

En virtud de dicha disposición legal, se creó el Programa de Historias Laborales PASIVOCOL, como la metodología ÚNICA diseñada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyo objetivo es cuantificar el pasivo pensional de las entidades territoriales, con base en la información suministrada por cada una de ellas, a través de la reconstrucción y registro de las historias laborales de los grupos actuariales de los empleados activos, pensionados, beneficiarios de pensión y retirados, con el fin de establecer si el monto de los recursos que tiene cada entidad territorial en el FONPET es suficiente para garantizar la provisión de su pasivo pensional.

#### **Primer Semestre - Segundo Semestre**

De acuerdo con el artículo 2.12.3.6.3 del Decreto 117 de 2017, se verificará “que la entidad haya cumplido con la obligación de suministrar la información requerida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la elaboración de los cálculos actuariales, de conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 549 de 1999” ...” Esta verificación se realizará semestralmente con corte a junio 30 y diciembre 31 de cada año”. Lo cual implica que las entidades deben realizar obligatoriamente 2 envíos anuales con el fin de actualizar la información de sus historias laborales en PasivoCol.

 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:	11 de 21

## **2. Entidad Rezagada**

El cronograma de entrega de información para cálculo se ha establecido así:

- Para Municipios, incluyendo Entidades Descentralizadas e Instituciones Hospitalarias de este nivel será hasta el **25 DE OCTUBRE DE 2021**.
- Para Departamentos, y Ciudades Capitales, será hasta el **1 DE NOVIEMBRE DE 2021**.

## **3. Grupos Actuariales**

Para que una entidad se considere que tiene cumplimiento debe actualizar y enviar la información correspondiente a los **Grupos Actuariales en el programa Pasivocol versión 5.3**. Recuerde que tiene disponible el **Instructivo Manual de Uso Sistema Pasivocol V5.3**, el cual puede descargar desde Webpasivocol, Normatividad. La actualización del sistema operativo Pasivocol será al **corte 31 de diciembre de 2020** permitiendo iniciar proceso para envío de la base de datos para cumplimiento primer semestre, esta comprende:

1. **Actualización del formulario de funcionarios activos F3**
2. **Actualización del formulario de pensionados F5**
3. **Actualización del formulario de beneficiarios de pensionados fallecidos F6**
4. **Actualización del formulario de Retirados F9**

El proceso corresponde a actualización de Historias Laborales, Envío Base de Datos al MHCP, donde debe realizar Sincronización, validación de la información; Una vez la entidad envía Base de Datos el Ministerio genera Informe, el cual debe ser revisado por la Entidad, deberá subsanar las desviaciones en Proceso y realizar nuevo envío

Sincronización: Formularios / Herramientas / Sincronizar con servidor MHCP  
 Validación: Formularios / Herramientas / Validar Actualización de Registros  
 Envío: Formularios / Herramientas / Enviar Base MHCP

Se informa a las entidades El proceso las actividades que propone el Ministerio.

- Verificar cambio de datos.
- Realizar depuración en base de datos.
- Subsanar inconsistencias.

Para realizar estas actividades. Las entidades cuentan con los instructivos pasivo por disponibles. En web pasivocol. Que corresponden a.

Instructivo, depuración pasivocol. 2020. Instructivo de cambio de documentos pasivo hall.  
 Instructivo de gestión mínima. De obligatorio cumplimiento. Debida diligencia.

Se invita a las entidades a que tengan disponible. Estos instructivos para realizar las actividades. Allí referidas.

## **4. Informe Pasivocol**

El informe le muestra 12 ítems. Que corresponden a la revisión. De la base de datos que genera el sistema Pasivocol.

En esta oportunidad, le sugerimos concentrarse en los siguientes puntos:

 <span style="display: inline-block; background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">El emprendimiento es de todos</span> <span style="display: inline-block; background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px; margin-left: 10px;">Minhacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	12 de 21

- ***Cambio de Documento***
- ***Depuraciones***
- ***Inconsistencias***

### **5. Cambio de documento**

En primer lugar, Ubicar el grupo actuarial al cual corresponde el registro. debe escoger la persona que requiere cambiar el **tipo o número de documento** y dar la opción Ubicación de Registros click y subir el soporte documental Certificado de Vigencia de la cédula de ciudadanía.

Al subir el soporte documental que el sistema pasivo con le permitirá. Un nuevo botón. Cambio de documento. Al accionar. Este botón encontrará que debe diligenciar tipo de documento. Y diligenciar campo, número de documento. En este debe colocar el número correcto del registro.

Soporte documental. Obligatorio certificado. Vigencia de Cédula de ciudadanía. Requiere diligenciar fecha de resolución, nombre de resolución y año del documento de resolución de fallecimiento. Opcional puede subir la cédula de ciudadanía.

### **6. Inconsistencias**

Se explica que las inconsistencias tienen diferentes prioridades. Se recomienda abordar en principio. Las que son de color azul y rojas. E una vez subsanadas estas inconsistencias. Realizar envío de base de datos. Luego enfóquese en las que tienen prioridad azul.

Se deben subsanar todas las inconsistencias. Para que su base de datos llegue a pre aprobado. Y de ahí en adelante sea revisado por las cuatro instancias. E inicie el proceso de cálculo de obtención de cálculo actuarial.

Se informa a las entidades que para. Subsanan la inconsistencia en los casos que requieran deben subir el soporte documental por la pestaña inconsistencias del registro, debe identificar el número de error sobre el cual requiere generar la acción y subir el soporte documental. Segundo paso, debe ir a la opción justificar. Y diligenciar los campos requeridos.

### **7. Debida Diligencia**

Se informa a las entidades que el documento está disponible en un pasivo col por descargas, normatividad y que se sugiere que tengan siempre a mano el instructivo para realizar las. De curaciones correspondientes.

Se informa que el instructivo. Encontrarán. Los siguiente:

Gestión mínima de obligatorio cumplimiento página 1 a la página 41.

Gestión mínima modelo, acta, página 50, página 53.

Gestión mínima solicitud Registraduría nacional del Estado civil, página 54, página 55.

Gestión mínima, solicitud a protección. Página 59 a 60.

Gestión mínima, solicitud a porvenir, página 61 a 62. Gestión mínima solicitud a OLD Mutual/skandia. Pagina. 63. A página 65.

Gestión mínima formato, actualización de datos, página 66.

Gestión mínima, cuadro, debida diligencia. Que contiene el resumen de las actividades que debe certificar página 67 a 74.

Gestión mínima para consecución de resoluciones, pensión más anexo. Página 42-43 y 75.

Gestión mínima para consecución acto de creación más anexo dos página 44-49 y página 76.



Código:	Apo.4.1.Fr.16
Fecha:	22-03-2019
Versión:	3
Página:	13 de 21

Durante la capacitación se explican las siguientes inconsistencias.

**DEBIDA DILIGENCIA**

**F3-206. F5-206. F5-206.** Estas inconsistencias corresponden a fecha de expedición, Cédula de ciudadanía pasivo, col que compara la base de datos con el Rene. Si no tiene el documento soporte, debe hacer la búsqueda. Copia del documento de identidad o documento de identificación del registro. Segundo. Actualice la información en el archivo de la entidad, en el sistema pasivo por. Tercero oficial la registraduría nacional de esta actividad debe generar soporte de solicitud y de respuesta.

**F9-130,** personal retirado sin historial laboral.

**F5-790T / F6-790T, F6-790t,** información de resolución.

**F5-791T / F6-791.** Resolución, pensión, transferencia.

**F5-678.** Sumatoria de porcentajes de pensión no es igual al 100%.

**F9-180.** Falta ingresar personal retirado desde 1955 o fecha de creación de la entidad.

**F5-020.** Falta fecha de pensión

**F4-970.** otra entidad reporta historia laboral en su entidad y que no está en su base de datos.

**F5-790 / F6-790** Resolución de Pensión

**F5-020** Falta fecha de Pensión

**F3-130** personal activo sin historial laboral.

Una vez que efectúe las actividades es importante que en el siguiente envío de base de datos verifique en el resumen de inconsistencias el estado en tipo de justificación y verifique la fecha de justificación. La cual debe corresponder a. Las anexos de debida diligencia, fecha mínima de documento.

**OT-150** faltan archivos necesarios para realizar el análisis completo de la información. Para ver el listado de. Las inconsistencias que hacen falta. Puede ubicar en soportes de justificación, ya sea por inconsistencias, cambio de datos. O por depuraciones, que realizó sin tener el soporte documental necesario.

De igual forma, se transmite a las entidades que algunas inconsistencias deben ser corregidas de forma obligatoria, no permiten realizar justificaciones.

**CORRECCIÓN OBLIGATORIA**

**F3-665** ahí empleados que tienen fecha de afiliación a una a fb. En el histórico de afiliaciones. Pero no aparece la fecha fin de la afiliación correspondiente.

**F3-445** Falta registrar el campo cargo funcionario

**F9-661** retirados tienen fecha del salario o no posterior al 30 de junio de 1995.

**F6-292** No puede existir sustitutos de un mismo causante con número de mesa diferente, se debe corregir.

**PF-181** Hay fallecidos, sin indicar la fecha de fallecimiento.

**F3-050** Hay grabado registros con diferentes fechas de corte. Favor actualicen los campos de salario actual y salario base cotización.

**F3-662** empleados activos que tienen registrado. Salario 1. Pero no la fecha. Del salario.

**PF-180** Hay pensionados fallecidos con el campo, género diferente, a femenino o masculino.

**F9-A-07** error en el campo. Entidad de Seguridad Social. No pueden existir afiliaciones anteriores al. Primero de abril de 1994. A una AFP ni anteriores al primero de enero de 1967. Si corresponde a ISS

**F6-010** Falta actualizar la mesada pensional a fecha de corte

**F6-676** fallecidos, sin indicar fecha de fallecimiento

**F4-075** hay sustitutos de pensión para los cuales la suma de los porcentajes de pensión a cargo reportado por esta y otras entidades no es igual al 100%.

**F6-450** Hay pensionados, fallecidos registrados en otros grupos actuariales.

 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:	14 de 21

**F9-200** Hay retirados con el campo tipo de documento no válido.

**F6-140<sup>a</sup>** Hay pensionados fallecidos que existen simultáneamente en la información de empleados retirados de la entidad.

**F2-110** Sí indica que tiene pacto Convención debe indicar cuál de los dos y la fecha de inicio y de fin.

**PF-291** Falta diligenciar o está mal diligenciado los campos de mesadas adicionales

**OT-150**

#### **CORRECCIÓN / JUSTIFICACIÓN OBLIGAGORIA**

**F3-551 / F5-551 / F6-551 / F9-551 / F9-551** registro sin proceso de depuración.

**F3-207 / F9- 207** Fecha de nacimiento diferente en pasivo, col versus Registraduría nacional del Estado civil.

**F6-951 / F9-952 F9-952** Fecha de nacimiento registrada Pasivocol versus otras entidades es diferente.

**F9-300** retirado con más de 100 años.

**F5-903** fecha de nacimiento de la cónyuge reportada. En el envío para cálculo es diferente en el envío actual.

**F9-903** Afiliación AFP Cálculo es diferente a la actual.

**F3-030 / F3-030 A** salario 1. Presión al vacío. Verifique el valor del salario Bono y la fecha. Se explica como diligenciar la fecha.

**F3-010** Fecha de afiliación ISS ó AFP

### **8. Depuraciones**

#### **Procedimiento para depuración bases de datos.**

En primer lugar, debes coger la persona que desea depurar y dar la opción borrar registro. Ubicar el grupo actuarial al cual corresponde el registro que desea depurar.

#### **GRUPO ACTUARIAL VEJEZ, INVALIDEZ**

##### **Conmutación.**

Pensionados. Que hayan sido objeto de conmutación pensional. O compensación actuarial de cuatro a parte. Aplica para personas a las cuales la pensión ya no se a cargo de la entidad territorial, producto de. Y la conmutación pensional. En los términos del Decreto 2191 de 2003. Y que tienen a tu administrativo en firme.

2. Cuando se realizó un cruce de cuentas o compensación actuarial por pago de cuotas partes futuras. Con recursos de FONPET.

Requiere. Documento soporte. Copia del contrato o documento. De vinculación con la entidad.

Acto administrativo de la conmutación pensional, refiriendo las personas a depurar que evidencien la conmutación.

Oficio del fórceps que confirma pago de compensación de cuotas. En donde se evidencie el registro a depurar.

##### **Demandas.**

Se aplica a los pensionados que tengan nulidad de acto administrativo de reconocimiento con decisión administrativa en firme.

Documentos, soporte. Sentencia judicial o acto administrativo queda nulidad.

##### **Registros duplicados o repetidos.**

Se podrá Depurar los registros que estén duplicados en cualquier grupo actuarial. Siempre y

 <span style="display: inline-block; background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">El emprendimiento es de todos</span> <span style="display: inline-block; background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px; margin-left: 10px;">Minhacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	15 de 21

cuando esté seguro de que se trata de la misma persona.

Documentos, soporte. Certificado Vigencia de Cédula. De ciudadanía. Expedidos por la registraduría nacional del Estado civil.

Se sugiere revisar el instructivo depuración de registros.

### **Pensiones no corresponden a la entidad territorial.**

La entidad deberá demostrar debida diligencia en la búsqueda de los registros. Antes de Depurarlos.

Documento soporte. Buscar en expediente y archivo de la entidad.

Búsqueda en Ruaf

Podrá consultar la FP. En la cual el registro consultado ha tenido relación de afiliación. Y permanencia.

Oficiará la FP. Anexando el Excel, donde relacione la persona o personas. Década a FP, para las cuales se requiere historia laboral.

Si el registro se encuentra en cetil. Solicitar certificación de tiempos laborados de no vinculación.

### **Pensionado por otra entidad sin cargo a esta.**

Sí, una vez adelantadas las actividades de debida diligencia, se identifica que la persona nunca ha pertenecido a la nómina de la entidad y no existe obligación por tiempos laborados con cargo a la entidad que realiza la depuración. Puede proceder a depurar por este concepto.

Documento soporte. Resolución de pensión donde se refleje que. No existen tiempos a cargo.

Comunicación de respuesta de la entidad reconocedora de pensión. Detallando el número de identificación, nombre y certificación de que no existen tiempos a cargo, ni cobros por cuotas partes por pagar.

### **Pensionado Fallecidos Sin beneficiario.**

Pensionados sin beneficiario de pensión pueden ser depurados una vez hayan pasado 3 años del fallecimiento de resolución de fallecimiento, a fecha de corte.

Documento soporte. Certificado de defunción. O certificado de vigencia de la Registraduría nacional del Estado civil. Con estado fallecido.

### **GRUPO ACTUARIAL VEJEZ, INVALIDEZ**

Para este grupo actuarial se pueden realizar depuraciones por los siguientes conceptos.

Fallecimiento. Registro duplicado. Demanda. Conmutación, cuota parte. Pensión no corresponde.

Adicionalmente, también puede realizar depuración por beneficiario temporal.

### **Beneficiarios temporales cuyo derecho se extingue.**

Pensionados a los cuales se le extingue el derecho como jóvenes 25. Oh. Jóvenes, 1825. Que ya no ostenten la calidad de beneficiario de pensión.

Documentos, soporte. Resolución que extingue el derecho de pensión.

### **GRUPO ACTUARIAL RETIRADOS**

Adicional a las depuraciones que puede realizar la entidad. Mismo procedimiento para grupo actuarial por invalidez o vejez, La entidad puede realizar, adicional a la informadas para Las siguientes depuraciones en este Grupo Actuarial.

### **Bono o cuota parte**

 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:	16 de 21

Personal. Por quienes se haya realizado antes de la fecha. Fecha de corte. Que reporta en la base de datos Pasivocol.

Documentos, soporte. Resolución, liquidación y orden del pago OQ otra parte. Reporte de pago de la OPEP en Estado redimido, FONPET pago entidad.

Docentes. Cuando la entidad identifique que tuvieron vinculación laboral como docentes. Ya que están vinculados al fondo de prestaciones del magisterio. Siempre y cuando no hayan cotizado la caja de previsión municipal o fondo de pensiones de la entidad y no tengan tiempos laborados como docente.

Documento, soporte, resolución de nombramiento como docente.

### **Fallecimiento.**

También pueden ser depuradas las personas que hayan fallecido una vez haya transcurrido 3 años desde la fecha de resolución de fallecimiento a la fecha de corte. Siempre y cuando no exista ningún tipo de reclamación o proceso judicial relacionado con la persona.

Documento soporte, certificado de defunción o certificado de vigencia de la Cédula de ciudadanía expedida por la Registraduría nacional del Estado Civil en Estado cancelado por muerte.

### **Indemnización sustitutiva.**

También es posible depurar las personas que se les haya pagado indemnizaciones sustitutivas como reconocimiento por número de semanas cotizadas por su vinculación a la entidad territorial. Siempre y cuando el pago se haya efectuado. Antes de la fecha que efectuando en el sistema Pasivocol.

Documento soporte. Resolución de indemnización sustitutiva. Pago debidamente firmado.

### **Contratos OPS es, o SENA**

Por último, podemos depurar por contrato, prestación de servicio o tipos de servicios menores a 30 días. En los tiempos computados en su historial laboral con la entidad.

Documento, soporte contrato de prestación de servicios o acto administrativo de vinculación en el caso de ser menor a 30 días.

## **9. CIAS**

La herramienta está disponible desde 1 Junio 2021, se solicita hacer uso a las Entidades.

ADICIONAL se remitió correo a cada entidad solicitando los compromisos frente a la obtención de cálculo Actuarial, para cada entidad se personalizó la información:

### **JULIO 23 DE 2021: Pasivocol Compromisos para alcanzar calculo actuarial 2021**

De la reunión efectuada el 22 de julio 2021 y con el ánimo que las Entidades avancen, se capacitó frente a los siguientes temas: revisión de Informes, como subsanar Inconsistencias, Cambio de Documentos, Depuraciones; entre otros. Esto en pro que entidades rezagadas logren enfocar sus objetivos a salir dicho estatus.

A su vez se solicitó a las Entidades, se establecieran los siguientes compromisos, por lo cual agradecemos informar las fechas en las cuales su entidad realizará:

1. Corrección de inconsistencias
2. Siguiente envío de Base de Datos una vez se realice un avance significativo

 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:	17 de 21

### DETALLE ENTIDADES REZAGADAS

Para las entidades detalladas a continuación Agente Regional genera las Siguietes acciones con el fin de obtener los porcentajes de ejecución de las entidades:

1. Se baja del Portal Naranja último Informe
2. Se extrae de cada informe el Rubro Inconsistencias.
3. Se realiza excel de cada informe
4. Se realiza conteo manual de cada una de las etapas teniendo en cuenta Tipo Justif. Para poder realizar la clasificación
  - No Justificado
  - Parcial
  - Total
5. Se realiza Clasificación de pendientes para los casos No Justificado y Parcial



## Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato

Código:	Apo.4.1.Fr.16
Fecha:	22-03-2019
Versión:	3
Página:	18 de 21

COD DANE	Tipo	DEPTO	ENTIDAD	No. INF	Año corte ultimo Cálcul	TOTAL INCONS	NO JUSTIF	PARCIAL	JUSTIF TOTAL	% PEND	% TOTAL JUSTIF	PROX.REUNIÓN
18000	Departamento	CAQUETÁ	GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ	92	2013	80	53	14	13	84%	16%	Mié 28/07/2021, 'de' 8:30 AM a 9:30 AM
18001	Capital	CAQUETÁ	FLORENCIA	63	2013	63	51	4	8	87%	13%	Lun 2/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM
18029	Municipio	CAQUETÁ	ALBANIA	24	2014	15	15	0	0	100%	0%	Lun 26/07/2021, 'de' 3:00 PM a 4:00 PM
18094	Municipio	CAQUETÁ	BELÉN DE LOS ANDAQUIES	37	2014	31	23	2	6	81%	19%	Jue 19/08/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM
18150	Municipio	CAQUETÁ	CARTAGENA DEL CHAIBÁ	30	2015	19	16	0	3	84%	16%	Vie 20/08/2021, 'de' 10:00 AM a 10:40 AM
18256	Municipio	CAQUETÁ	EL PAUJIL	43	2016	20	14	1	5	75%	25%	Lun 26/07/2021, 'de' 4:00 PM a 5:00 PM
18410	Municipio	CAQUETÁ	LA MONTAÑITA	49	2014	22	19	1	2	91%	9%	Mar 27/07/2021, 'de' 8:00 AM a 9:00 AM
18479	Municipio	CAQUETÁ	MORELIA	33	2015	10	6	2	2	80%	20%	Mar 27/07/2021, 'de' 10:30 AM a 11:20 AM
18610	Municipio	CAQUETÁ	SAN JOSE DE LA ESPACIA	33	2015	24	24	0	0	100%	0%	Jue 29/07/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM
18756	Municipio	CAQUETÁ	SOLANO	27	2016	PEND	PEND	PEND	PEND	PEND	PEND	El No na generado error BU doc Pend
18785	Municipio	CAQUETÁ	SOLITA	28	2015	10	9	0	1	90%	10%	Vie 20/08/2021, 'de' 10:50 AM a 11:40 AM
50000	Departamento	META	GOBERNACION DEL META	80	2017	86	77	2	7	92%	8%	Jue 5/08/2021, 'de' 8:00 AM a 10:00 AM
50001	Capital	META	VILLAVICENCIO	51	2014	87	79	6	2	98%	2%	Jue 29/07/2021, 'de' 3:30 PM a 5:00 PM
50124	Municipio	META	CABUYARO	35	2015	20	16	2	2	90%	10%	Lun 2/08/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM
50150	Municipio	META	CASTILLA LA NUEVA	33	2016	38	38	0	0	100%	0%	Jue 29/07/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM
50223	Municipio	META	CUBARRAL	27	2015	24	23	1	0	100%	0%	Lun 2/08/2021, 'de' 4:00 PM a 4:50 PM
50226	Municipio	META	CUMARAL	22	2015	21	20	0	1	95%	5%	Mar 3/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM
50251	Municipio	META	EL CASTILLO	28	2016	10	9	0	1	90%	10%	Mar 3/08/2021, 'de' 10:30 AM a 11:20 AM
50287	Municipio	META	FUENTE DE ORO	33	2016	33	25	4	4	88%	12%	Mié 4/08/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM
50318	Municipio	META	GUAMAL	35	2015	33	31	0	2	94%	6%	Mié 4/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM
50330	Municipio	META	MESETAS	37	2016	7	1	0	6	14%	86%	Jue 5/08/2021, 'de' 10:30 AM a 11:20 AM
50350	Municipio	META	LA MACARENA	29	2016	20	17	2	1	95%	5%	Jue 5/08/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM
50577	Municipio	META	PUERTO LLERAS	28	2016	15	14	0	1	93%	7%	Jue 5/08/2021, 'de' 3:00 PM a 3:50 PM
50680	Municipio	META	SAN CARLOS GUAROA	24	2016	30	23	4	3	90%	10%	Vie 6/08/2021, 'de' 10:00 AM a 10:50 AM
50683	Municipio	META	SAN JUAN DE ARAMA	35	2015	22	19	1	2	91%	9%	Lun 9/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM
50689	Municipio	META	SAN MARTÍN	42	2013	25	14	4	7	72%	28%	Lun 9/08/2021, 'de' 9:00 AM a 9:50 AM
50711	Municipio	META	VISTA HERMOSA	26	2016	24	19	1	4	83%	17%	Lun 9/08/2021, 'de' 10:00 AM a 10:50 AM
81000	Departamento	ARAUCA	GOBERNACION DEL ARAUCA	94	2017	64	23	21	20	69%	31%	Mar 27/07/2021, 'de' 2:00 PM a 3:30 PM
81001	Capital	ARAUCA	ARAUCA	96	2017	25	16	1	8	68%	32%	Vie 6/08/2021, 'de' 9:00 AM a 9:50 AM
81065	Municipio	ARAUCA	ARAUQUITA	96	2015	34	33	1	0	100%	0%	Lun 9/08/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM
81220	Municipio	ARAUCA	CRAVO NORTE	27	2015	16	16	0	0	100%	0%	Lun 9/08/2021, 'de' 3:00 PM a 3:50 PM
81300	Municipio	ARAUCA	FORTUL	32	2016	16	14	0	2	88%	13%	Mar 10/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM
81591	Municipio	ARAUCA	PUERTO RONDÓN	26	2015	13	8	4	1	92%	8%	Mar 10/08/2021, 'de' 10:00 AM a 10:50 AM
81736	Municipio	ARAUCA	SARAVENA	36	2015	15	8	2	5	67%	33%	Vie 6/08/2021, 'de' 11:00 AM a 11:50 AM
81794	Municipio	ARAUCA	TAME	37	2015	25	13	2	10	60%	40%	Mar 3/08/2021, 'de' 3:30 PM a 4:20 PM
85000	Departamento	CASANARE	GOBERNACIÓN DEL CASANARE	72	2011	80	62	12	6	93%	8%	Mié 28/07/2021, 'de' 10:00 AM a 11:00 AM
85001	Capital	CASANARE	YOPAL	68	2012	22	5	1	16	27%	73%	Mar 27/07/2021, 'de' 9:00 AM a 10:00 AM
85010	Municipio	CASANARE	AGUAZUL	55	2015	25	22	0	3	88%	12%	Mié 4/08/2021, 'de' 11:00 AM a 11:50 AM
85015	Municipio	CASANARE	CHÁMEZA	24	2015	14	13	0	1	93%	7%	Mié 11/08/2021, 'de' 10:30 AM a 11:20 AM
85125	Municipio	CASANARE	HATO COROZAL	32	2015	26	22	1	3	88%	12%	Jue 12/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM
85136	Municipio	CASANARE	LA SALINA	26	2014	15	12	0	3	80%	20%	Mar 10/08/2021, 'de' 3:30 PM a 4:20 PM
85139	Municipio	CASANARE	MANÍ	27	2015	20	14	1	5	75%	25%	Jue 12/08/2021, 'de' 9:00 AM a 9:50 AM
85263	Municipio	CASANARE	PORE	26	2015	23	23	0	0	100%	0%	Jue 12/08/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM
85315	Municipio	CASANARE	SACAMA	30	2015	8	4	0	4	50%	50%	Mié 11/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:30 AM
85440	Municipio	CASANARE	VILLANUEVA	38	2015	13	13	0	0	100%	0%	Mar 10/08/2021, 'de' 11:00 AM a 11:30 AM
86000	Departamento	PUTUMAYO	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	68	2014	80	56	15	9	89%	11%	Lun 26/07/2021, 'de' 9:00 AM a 9:50 AM
86001	Capital	PUTUMAYO	SAN MIGUEL DE MOCOCHA	45	2015	36	11	1	24	33%	67%	Jue 29/07/2021, 'de' 10:00 AM a 11:00 AM
86320	Municipio	PUTUMAYO	ORITO	41	2014	19	14	0	5	74%	26%	Mar 17/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:40 AM
86571	Municipio	PUTUMAYO	PUERTO GUZMAN	56	2015	10	3	1	6	40%	60%	Mar 17/08/2021, 'de' 10:30 AM a 11:00 AM
88000	Departamento	SAN ANDRÉS	GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS	58	2015	41	24	10	7	83%	17%	Mié 28/07/2021, 'de' 2:00 PM a 2:50 PM
88564	Municipio	SAN ANDRÉS	PROVIDENCIA	NA	2014	PEND	PEND	PEND	PEND	PEND	PEND	AR no tiene Informacion contacto/Sin usuario
91000	Departamento	AMAZONAS	GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	63	2014	67	57	6	4	94%	6%	Mié 4/08/2021, 'de' 9:00 AM a 10:00 AM
91001	Capital	AMAZONAS	LETICIA	42	2011	36	28	1	7	81%	19%	Mié 28/07/2021, 'de' 3:00 PM a 4:00 PM
94000	Departamento	GUAINÍA	GOBERNACION DEL GUAINÍA	66	2011	46	33	7	6	87%	13%	Mié 4/08/2021, 'de' 3:00 PM a 4:30 PM
94001	Capital	GUAINÍA	PUERTO INÍRIDA	44	2016	8	1	2	5	38%	63%	Lun 2/08/2021, 'de' 9:00 AM a 10:00 AM
95000	Departamento	GUAVIARE	GOBERNACIÓN DE GUAVIARE	110	2009	41	32	5	4	90%	10%	Jue 29/07/2021, 'de' 9:00 AM a 10:00 AM
95001	Capital	GUAVIARE	SAN JOSE DEL GUAVIARE	55	2015	7	2	0	5	29%	71%	Lun 2/08/2021, 'de' 8:00 AM a 8:50 AM
95015	Municipio	GUAVIARE	CALAMAR	28	2015	15	4	1	10	33%	67%	Lun 26/07/2021, 'de' 2:00 PM a 2:30 PM
95200	Municipio	GUAVIARE	MIRAFLORES	21	2015	18	18	0	0	100%	0%	Mar 17/08/2021, 'de' 3:30 PM a 4:20 PM
97000	Departamento	VAUPÉS	GOBERNACIÓN DE VAUPÉS	73	2014	35	18	7	10	71%	29%	Mié 4/08/2021, 'de' 10:00 AM a 11:00 AM
97001	Capital	VAUPÉS	MITÚ	39	2015	15	9	1	5	67%	33%	Jue 29/07/2021, 'de' 11:00 AM a 12:00 PM
99000	Departamento	VICHADA	GOBERNACIÓN DE VICHADA	102	2015	43	2	2	39	9%	91%	Vie 6/08/2021, 'de' 8:00 AM a 9:00 AM
99001	Capital	VICHADA	PUERTO CARREÑO	34	2017	15	10	1	4	73%	27%	Mar 3/08/2021, 'de' 9:00 AM a 10:30 AM
99773	Municipio	VICHADA	CUMARIBO	25	2016	29	27	1	1	97%	3%	Mar 17/08/2021, 'de' 11:00 AM a 11:50 AM

### 3. MESADAS

 <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:	19 de 21

Se identificaron 66 entidades de las cuales aún están pendientes de Envío Relación mesadas por Departamento:

DEPARTAMENTO	CANT
AMAZONAS	1
ARAUCA	4
CAQUETÁ	8
CASANARE	3
META	7
PUTUMAYO	5
SAN ANDRÉS	1
VICHADA	1
<b>Total general</b>	<b>30</b>

#### 4. REUNIONES CON COORDINACION PASIVOCOL

Vie 16/07/2021, 'de' 9:00 AM a 11:00 AM

#### SEGUIMIENTO GOB Y CAPITALES Y OTROS TEMAS DE COORDINACION

Convoca: Dra. Fanny Esther Echeverria M.- Coordinación Nacional Pasivocol

Participantes: Agentes Regionales - GAI

Temas:

1. **Entidades Mesadas aún pendientes**
2. **Entidades con Status Rezagadas**

#### Desarrollo Reunión

1. **Entidades Mesadas Pendientes**, .Doctora Fanny informa que se ha generado avance para entidades Gobernaciones y Capitaless, aún faltan entidades por envío.
2. **Rezagadas**. Doctora Fanny informa que los agentes regionales Hola Andy Fonseca. Oscar. Sandra. Tienen una herencia De entidades que no han. Generados procesos para envío base de datos. Y que permitan salir del rezago.¿Se debe cambiar esta historia? Presionar. Se debe presionar a las entidades, retroalimentar a las entidades. Y disminuir las entidades. En este Estado. Estos 3 agentes regionales Suman 273 entidades en rezago. Entidades en riesgo no tienen avance. En total, 877 entidades en rezago, proyección para el próximo año, las entidades tendrán un 98% de rezago. De continuar esta situación.

Se propone plan de acción inmediato, plan de mejoramiento, el cual consta de:

1. Compromiso institucional
2. Capacitación y acompañamiento.
3. Calidad en la información en el envío de base de datos.
4. Cálculo actuarial.

#### DESARROLLO

1. **Compromiso institucional**



Comunicación masiva entidades. Cuando tuvo cálculo actuarial panorama hoy. Porque envío y participación activa de las entidades es importante calidad documentación actualizada.

Charla general de Fanny, iniciará las capacitaciones. Grupo de Análisis de la información, mesas de trabajo, inquietudes de manera general. ¿Más masiva en los casos puntuales? Código de error. Difícil consecución documento tarea realizar agenda más cercana con el Grupo de análisis. Agosto se espera tener buenos resultados.

Encuesta entidades rezagadas. No evalúa el trabajo del agente regional, no tiene fin único. Parte del diagnóstico, se realizarán 20 preguntas.

Agente regional, Guillermo. Resalta que en 2017 o un punto de inflexión desde el ingreso de Fanny. Para 2021. Se incrementó exponencialmente las entidades rezagadas la actividad de gestión mínima para asegurar que las entidades Sin cumplimiento deban a hacer actividades justificadas. Ejercicio técnico que, al parecer, no es necesario. Se pretenden correcciones versus información de años atrás, que estaban errados.

## **2. Capacitación y acompañamiento.**

Identificación de las circunstancias que llevan a rezago en las entidades. Visión como agente regional para que la entidad que esté en esta situación enviar un único documento.

Seguimiento del informe número. XXX. Informe de estadísticas del agente regional. Grupo de Análisis de la Información requiere avance. Compromiso. Revisión de soportes. Y proyección de envío de base de datos.

Acompañamiento. Para los agentes regionales. Definiendo. De la coordinación. Estrategias de capacitaciones gerenciales y operativas. Tecnológicas además de manejo de resolver inconsistencias como subsanar las inconsistencias más frecuentes. Realizar mesas de trabajo con las entidades. Consolidar referencia. En una tabla de referencia. Revisión de soporte requerido. Convertir en documento.

## **3. Calidad en la información en el envío de base de datos.**

Consolidar en una tabla de referencia las variaciones y soportes solicitados con el fin de tener el criterio. Para las entidades.

Esquema de reunión gerencial. Mesas de trabajo, vocería del agente regional para subsanar las inconsistencias de mayor frecuencia, los casos particulares se trabajarán en mesas de trabajo particular. Grupo análisis tendrá a cargo particulares particularidades.

## **4. Cálculo actuarial.**

En función de la reunión Fanny enviará resumen, dentro del cuadro, abrirá la reunión. Su intervención será de media hora: Concientizar a las entidades, las implicaciones e informará, qué sucederá si no salen del rezago. Agente regional continuará la reunión. General, ayuda de memoria. Ítems referenciando las entidades. Solicite a las entidades preguntas puntuales. Metodología control mensual. Pendiente última versión. De validación. De inconsistencias por parte de Fanny

 <b>El emprendimiento es de todos</b> Minhacienda	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	21 de 21

<p>3. <b>Validaciones.</b> Pendiente. Contextualización con ingeniero Luis.</p>
<p>Productos del contrato Avance: No aplica</p>




---

**Solandy Fonseca Garcia**

**Agente Regional para Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada**

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**  
**Dirección General de Regulación Económica**  
**de la Seguridad Social**