MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SIED

1. Recepción Facturas Electrónicas y demás documentos para pago

Número de Radicado	Fecha de Radicado	Fecha de Presentación
1-2023-000695	05/01/2023 09:14	05/01/2023 09:14

Interesado - Facturas Electrónicas

º Tipo Documento : **CC** º Identificación del Contratista : **13542810**
º Nombre del Contratista : **FREDY ALEXANDER RAMIREZ RAMIREZ**
º Correo Electrónico donde desea recibir la respuesta : **fredarr@hotmail.com**
º Digite su correo nuevamente : **fredarr@hotmail.com**

RECEPCIÓN FACTURAS ELECTRÓNICAS

º ¿Está corrigiendo una factura ya radicada anteriormente? : **NO**
º Nro. Contrato : **3.111-2022** º Nro. Factura : **A24** º Fecha Factura : **04/01/2023**
º Concepto de la factura : **Servicios del 01 de diciembre de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022**

Periodo del Servicio:

º Año : **2022** º Mes : **12**
º Nombre del Supervisor en el Ministerio de Hacienda : **MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO**

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

Expone / Solicita

Observaciones

Presentación electrónica del Trámite 1. Recepción Facturas Electrónicas y demás documentos para pago

Asunto

Contratista: FREDY ALEXANDER RAMIREZ RAMIREZ - Nro. contrato: 3.111-2022 - Concepto factura: Servicios del 01 de diciembre de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022 - Supervisor: MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO

Casos seleccionados

º A) DOCUMENTOS AL PRESENTAR FACTURA ELECTRÓNICA:

Es obligatorio presentar la Representación Gráfica de la Factura Electrónica, los demás documentos son opcionales.

Documentos requeridos adjuntados

º 1. Representación gráfica de la factura electrónica (Archivo en PDF): Documento adjuntado 0_A 24.pdf

Identificador: 0J8kUmwRmIeyKGFm0IQ25Hn+xqg=

Documentos requeridos opcionales adjuntados

º 2. Factura Electrónica en formato de generación (Archivo en XML en estándar DIAN): Documento adjuntado ad00135428100082300000001.xml

Identificador: +8OlO1Lh5DvgVgoufnNKjjPuNPM=

º 3. Reporte Olimpia Factura Electrónica (Archivo en PDF): Documento adjuntado 4_Reporte Olimpia.pdf

Identificador: U2rmzebbNGWnY64UlATO3Zcb0kI=

º 4. Certificación del pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Archivo PDF): Documento adjuntado 2_PLANILLA.pdf

Identificador: hQEh2JeeYrNPuNpwDw26vFL9bss=

º 5. Informe de ejecución o acta de entrega (Archivo en PDF): Documento adjuntado 1_Informe_Dic2022.pdf

Identificador: aEcF3JVPIdUTRcUV9IirB/eBUlE=

Documentos opcionales adjuntados

º 3_Declaración Juramentada-2023-01-03.pdf: Documento adjuntado

Identificador: cDugQ5VpogBCyAiBhHT+KUxnJ1s=

Avisos legales

Datos Personales

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

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	Codigo:	Apo.4.1.4Fr002
	Fecha	19/11/2012
Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago	Versiòn	5

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS RADICADO No.: CP - CONS 12

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 3 . 111 - 2022

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 13542810

Radicado: 2-2023-001029
Bogotá D.C., 11 de enero de 2023 14:16

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN A LOS DEPARTAMENTOS DE SANTANDER Y NORTE DE SANTANDER, 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.Compromiso 41722

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO 25/01/2022

NOMBRE CONTRATISTA FREDY ALEXANDER RAMIREZ RAMIREZ

VALOR DEL CONTRATO 66,001,231.00 ADICIONALES 32,705,088.00 VR CONTRATO MAS ADICIONES 6,304,595.20

FECHA DE INICIO: 28/01/2022

FECHA DE TERMINACION: 16/06/2023

TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

I.B.C.	SALUD	PENSION	A.R.L.
2,364,223	295,500	378,300	12,300

Adiciones y/o Cesiones del Contrato

Adicion No. 1 | Fecha Adicion 27/12/2022 | Desde 01/01/2023 Hasta 16/06/2023 | Tiempo Adicion 0 anos - 5 meses y 16 dias | Objeto: OTROSÍ NO. 1 MEDIANTE EL CUAL SE PRORROGA EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y SE ADICIONA EL VALOR DEL CONTRATO NO 3.111-2022

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion	Vr.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amor Anticipada	Total a Pagar
FACTURA NO.	A-24	PERIODO	PAGO DE HONORARIOS DICIEMBRE 2022	5,910,558.00	0 %	.00		5,910,558.00
			TOTALES	5,910,558.00		.00		

TOTAL A PAGAR 5,910,558.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL DICIEMBRE DEL AÑO 2022 PLANILLA No. 25177040

Anexos y No. de Folios

Factura	1	Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros Anexos o Folios	12	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
				Total de Folios Anexos	15

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

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

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

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

Firmado digitalmente por:MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO
Director Técnico.

CON_R3045

Validar documento firmado digitalmente en: http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co
hprw V2Td qsF9 qRAD leEe GOEq T74=

Diciembre 31 de 2022

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 Norte santander y Santander

Adjunto informe Ejecutivo para sustentar el 12 pago con corte a 31 de Diciembre de 2022 correspondiente al Contrato de Prestación de servicios No. 3.111-2022, de: 'Seguimiento y actualización de los cálculos actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales', de los departamentos de Norte Santander y Santander, 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,

Fredy Ramirez
Agente Regional Norte santander y Santander
C.C. 13542810

RESUMEN EJECUTIVO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022

Número de Entidades a Evaluar del nivel centralizado: 129
Número de Entidades a Evaluar del nivel descentralizado: 145

AVANCE TOTAL (ABC)

Entidades	% Avance
Centrales	44.7 %
Descentralizadas	31.3 %

INDICADORES

Entidades	Indicador A: Asesoría y soporte a las entidades territoriales	Indicador B: Bases de datos	Indicador C: Calidad de información
Centrales	80.0 %	71.7 %	0.0 %
Descentralizadas	80.0 %	38.3 %	0.0 %

GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	100 %	87.6 %
Descentralizadas	60 %	48.3 %

GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	100 %	41.4 %
Descentralizadas	55 %	13.1 %

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	0	0	0	
A5	0	0	0	
A6	0	0	0	
B1	0	0	0	
B2	0	0	0	
B6	0	0	0	
C1	0	0	0	
C2	0	0	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
SANTANDER	ALBANIA	Alcaldía Municipal de Albania	2022-05-23
SANTANDER	TONA	Alcaldía Municipal de Tona	2022-05-13
SANTANDER	LOS SANTOS	Alcaldía Municipal de Los Santos	2022-04-26
SANTANDER	ZAPATOCA	Alcaldía Municipal de Zapatoca	2022-05-26
SANTANDER	MOLAGAVITA	Alcaldía Municipal de Molagavita	2022-06-23
SANTANDER	SUAITA	Alcaldía Municipal de Suaita	2022-05-02
SANTANDER	LANDÁZURI	Alcaldía Municipal de Landázuri	2022-04-29
SANTANDER	SAN BENITO	Alcaldía Municipal de San Benito	2022-05-29
SANTANDER	CHIPATÁ	Alcaldía Municipal de Chipatá	2022-05-26
NORTE SANTANDER	SANTIAGO	Alcaldía Municipal de Santiago	2022-02-10
SANTANDER	COROMORO	Alcaldía Municipal de Coromoro	2022-04-29
SANTANDER	EL PLAYÓN	Alcaldía Municipal de El Playón	2022-05-26
SANTANDER	SANTA BÁRBARA	Alcaldía Municipal de Santa Bárbara	2022-03-01
SANTANDER	PINCHOTE	Alcaldía Municipal de Pinchote	2022-05-29

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
NORTE SANTANDER	54000	DEPARTAMENTO NORTE SANTANDER	01	GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER	2016	2017	2016	2015	2017-01
NORTE SANTANDER	54001	CÚCUTA	01	Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	2016	2017	2016	2016	2017-09
NORTE SANTANDER	54003	ÁBREGO	01	ALCALDIA MUNICIPAL DE ABREGO	2016	2017	2016	2016	2017-09
NORTE	54344	HACARÍ	01	Alcaldía Municipal de	2017	2018	2021	2017	2019-04

SANTANDER				Hacarí					
NORTE SANTANDER	54385	LA ESPERANZA	01	Alcaldía Municipal de La Esperanza	2017	2018	2017	2017	2019-01
NORTE SANTANDER	54398	LA PLAYA DE BELÉN	01	MUNICIPIO DE LA PLAYA	2016	2017	2021	2016	2017-08
NORTE SANTANDER	54498	OCAÑA	01	Alcaldía Municipal de Ocaña	2016	2017	2021	2016	2018-03
NORTE SANTANDER	54518	PAMPLONA	01	Alcaldía Municipal de Pamplona	2016	2017	2021	2016	2018-03
NORTE SANTANDER	54720	SARDINATA	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SARDINATA	2016	2017	2021	2016	2017-09
NORTE SANTANDER	54874	VILLA DEL ROSARIO	01	Alcaldía Municipal de Villa del Rosario	2016	2017	2021	2016	2017-08
SANTANDER	68000	DEPARTAMENTO SANTANDER	01	GOBERNACION DE SANTANDER	2016	2017	2016	2016	2018-03
SANTANDER	68001	BUCARAMANGA	01	Alcaldía Municipal de Bucaramanga	2016	2017	2016	2016	2017-11
SANTANDER	68077	BARBOSA	01	Alcaldía Municipal de Barbosa	2016	2017	2021	2016	2017-08
SANTANDER	68081	BARRANCABERMEJA	01	Alcaldía Municipal de Barrancabermeja	2014	2015	2021	2014	2015-12
SANTANDER	68092	BETULIA	01	Alcaldía Municipal de Betulia	2016	2017	2021	2016	2018-01
SANTANDER	68121	CABRERA	01	Alcaldía Municipal de Cabrera	2017	2018	2021	2017	2019-02
SANTANDER	68132	CALIFORNIA	01	Alcaldía Municipal California	2017	2018	2021	2017	2019-02
SANTANDER	68179	CHIPATÁ	01	Alcaldía Municipal de Chipatá	2017	2018	2017	2017	2019-02
SANTANDER	68190	CIMITARRA	01	MUNICIPIO DE CIMITARRA	2014	2015	2021	2014	2015-12
SANTANDER	68229	CURITÍ	01	Alcaldía Municipal de Curití	2016	2017	2017	2016	2017-10
SANTANDER	68235	EL CARMEN DE CHUCURÍ	01	MUNICIPIO DE EL CARMEN DE CHUCURI	2016	2017	2016	2016	2018-01
SANTANDER	68255	EL PLAYÓN	01	Alcaldía Municipal de El Playón	2013	2014	2021	2013	2014-12

SANTANDER	68264	ENCINO	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ENCINO	2016	2017	2016	2016	2018-01
SANTANDER	68296	GALÁN	01	Alcaldía Municipal de Galán	2017	2018	2017	2017	2019-02
SANTANDER	68307	GIRÓN	01	Alcaldía de Girón	2016	2017	2016	2016	2018-03
SANTANDER	68318	GUACA	01	Alcaldía Municipal de Guaca	2017	2018	2017	2017	2019-02
SANTANDER	68425	MACARAVITA	01	Alcaldía Municipal de Macaravita	2017	2018	2017	2017	2019-04
SANTANDER	68444	MATANZA	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA	2017	2018	2021	2017	2019-02
SANTANDER	68464	MOGOTES	01	Alcaldía Municipal de Mogotes	2016	2017	2021	2016	2018-01
SANTANDER	68533	PÁRAMO	01	Alcaldía Municipal de Páramo	2017	2018	2021	2017	2019-02
SANTANDER	68547	PIEDECUESTA	01	Alcaldía Municipal de Piedecuesta	2016	2017	2016	2016	2018-03
SANTANDER	68615	RIONEGRO	01	Alcaldía Municipal de Rionegro	2016	2017	2021	2016	2018-01
SANTANDER	68669	SAN ANDRÉS	01	Alcaldía Municipal de San Andrés santander	2017	2018	2021	2017	2019-04
SANTANDER	68673	SAN BENITO	01	Alcaldía Municipal de San Benito	2015	2016	2021	2015	2017-02
SANTANDER	68679	SAN GIL	01	Alcaldía Municipal de San Gil	2015	2016	2021	2015	2016
SANTANDER	68820	TONA	01	Alcaldía Municipal de Tona	2017	2018	2021	2017	2019-02
SANTANDER	68861	VÉLEZ	01	Alcaldía	2016	2017	2021	2016	2018-01
SANTANDER	68872	VILLANUEVA	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLANUEVA	2016	2017	2016	2016	2018-01

Detalle de las entidades descentralizadas rezagadas

Departamento	Tipo de entidad	N° Entidades
NORTE SANTANDER	Hospitales	16
NORTE SANTANDER	Otras descentralizadas	23
SANTANDER	Hospitales	80
SANTANDER	Otras descentralizadas	27

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.	95.3 %	0.7 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	89.1 %	45.5 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	99.0 %	96.3 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0 %	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.	95.3 %	0.7 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	89.1 %	45.5 %

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.	96.9 %	32.4 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	99.0 %	96.3 %
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).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0 %	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.	42.6 %	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).	0.0 %	0.0 %

C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0 %	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	Observaciones	
54000	GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER			X			"Nro Informe: 124 Fecha Envio: 2022-Octubre % Avance actualización : 99.76"
54001	Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta			X			"Nro Informe: 115 Fecha Envio: 2022-Diciembre % Avance actualización : 100"
54003	ALCALDIA MUNICIPAL DE ABREGO			X			"Nro Informe: 81 Fecha Envio: 2022-Diciembre % Avance actualización : 100"
54344	Alcaldía Municipal de Hacarí			X			"Nro Informe: 62 Fecha Envio: 2022-Octubre % Avance actualización : 100"
54385	Alcaldía Municipal de La Esperanza			X			"Nro Informe: 38 Fecha Envio: 2020-Noviembre % Avance actualización : 0"
54398	MUNICIPIO DE LA PLAYA			X			"Nro Informe: 95 Fecha Envio: 2022-Octubre

							% Avance actualización : 100"
54498	Alcaldía Municipal de Ocaña			X			"Nro Informe: 80 Fecha Envio: 2022-Noviembre % Avance actualización : 100"
54518	Alcaldía Municipal de Pamplona			X			"Nro Informe: 74 Fecha Envio: 2022-Septiembre % Avance actualización : 100"
54720	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SARDINATA			X			"Nro Informe: 70 Fecha Envio: 2022-Septiembre % Avance actualización : 100"
54874	Alcaldía Municipal de Villa del Rosario			X			"Nro Informe: 73 Fecha Envio: 2022-Septiembre % Avance actualización : 100"
68000	GOBERNACION DE SANTANDER			X			"Nro Informe: 162 Fecha Envio: 2022-Diciembre % Avance actualización : 100"
68001	Alcaldía Municipal de Bucaramanga			X			"Nro Informe: 191 Fecha Envio: 2022-Noviembre % Avance actualización : 100"
68077	Alcaldía Municipal de Barbosa			X			"Nro Informe: 80 Fecha Envio: 2022-Noviembre % Avance actualización : 100"

68081	Alcaldía Municipal de Barrancabermeja			X			"Nro Informe: 157 Fecha Envio: 2022-Octubre % Avance actualización : 100"
68092	Alcaldía Municipal de Betulia			X			"Nro Informe: 53 Fecha Envio: 2022-Noviembre % Avance actualización : 100"
68121	Alcaldía Municipal de Cabrera			X			"Nro Informe: 70 Fecha Envio: 2022-Septiembre % Avance actualización : 100"
68132	Alcaldía Municipal California			X			"Nro Informe: 73 Fecha Envio: 2022-Octubre % Avance actualización : 100"
68179	Alcaldía Municipal de Chipatá			X			"Nro Informe: 59 Fecha Envio: 2022-Octubre % Avance actualización : 100"
68190	MUNICIPIO DE CIMITARRA			X			"Nro Informe: 87 Fecha Envio: 2022-Octubre % Avance actualización : 100"
68229	Alcaldía Municipal de Curití			X			"Nro Informe: 63 Fecha Envio: 2022-Diciembre % Avance actualización : 100"

68235	MUNICIPIO DE EL CARMEN DE CHUCURI			X			"Nro Informe: 56 Fecha Envio: 2022-Diciembre % Avance actualización : 100"
68255	Alcaldía Municipal de El Playón			X			"Nro Informe: 69 Fecha Envio: 2022-Octubre % Avance actualización : 100"
68264	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ENCINO			X			"Nro Informe: 73 Fecha Envio: 2022-Diciembre % Avance actualización : 100"
68296	Alcaldía Municipal de Galán			X			"Nro Informe: 73 Fecha Envio: 2022-Diciembre % Avance actualización : 100"
68307	Alcaldía de Girón			X			"Nro Informe: 81 Fecha Envio: 2022-Octubre % Avance actualización : 100"
68318	Alcaldía Municipal de Guaca			X			"Nro Informe: 41 Fecha Envio: 2022-Junio % Avance actualización : 100"
68425	Alcaldía Municipal de Macaravita			X			"Nro Informe: 43 Fecha Envio: 2022-Junio % Avance actualización : 100"
68444	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA			X			"Nro Informe: 69

							Fecha Envio: 2022-Octubre % Avance actualización : 100"
68464	Alcaldía Municipal de Mogotes			X			"Nro Informe: 76 Fecha Envio: 2022-Octubre % Avance actualización : 100"
68533	Alcaldía Municipal de Páramo			X			"Nro Informe: 71 Fecha Envio: 2022-Noviembre % Avance actualización : 100"
68547	Alcaldía Municipal de Piedecuesta			X			"Nro Informe: 67 Fecha Envio: 2022-Diciembre % Avance actualización : 100"
68615	Alcaldía Municipal de Rionegro			X			"Nro Informe: 87 Fecha Envio: 2022-Octubre % Avance actualización : 100"
68669	Alcaldía Municipal de San Andrés santander			X			"Nro Informe: 84 Fecha Envio: 2022-Octubre % Avance actualización : 100"
68673	Alcaldía Municipal de San Benito			X			"Nro Informe: 70 Fecha Envio: 2022-Noviembre % Avance actualización : 100"
68679	Alcaldía Municipal de San Gil			X			"Nro Informe: 111 Fecha Envio:

							2022-Octubre % Avance actualización : 100"
68820	Alcaldía Municipal de Tona			X			"Nro Informe: 58 Fecha Envio: 2022-Octubre % Avance actualización : 100"
68861	Alcaldía de Velez			X			"Nro Informe: 101 Fecha Envio: 2022-Octubre % Avance actualización : 100"
68872	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLANUEVA			X			"Nro Informe: 63 Fecha Envio: 2022-Diciembre % Avance actualización : 100"
Gestión adelantada: (R)Requerimiento, (VE)Visita a la Entidad, (AV)Asesoría Virtual, (AT)Asesoría Telefónica Estado de Base de datos: (V)Enviada para validación, (C) Aprobada para cálculo, (A) En ajuste para cálculo, (P) En proceso							

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).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0 %	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 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.

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.

NORTE SANTANDER.

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	59	51	0	0	8	0

SANTANDER.

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	260	179	0	0	81	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.	95.3 %	0.7 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	89.1 %	45.5 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	96.9 %	32.4 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	99.0 %	96.3 %
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.	42.6 %	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).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0 %	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	100.0 %	N/A

	Pasivocol.(Requeridas para obtener cálculo).		

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	100 %	87.6 %
Descentralizadas	60 %	48.3 %

Resultados del indicador de GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	100 %	41.4 %
Descentralizadas	55 %	13.1 %

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.	95.3 %	0.7 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	89.1 %	45.5 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	96.9 %	32.4 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	99.0 %	96.3 %
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.	42.6 %	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).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0 %	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 Diciembre 31 de 2022.

Actividad No. 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.

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.

• Atención de CIAS asignados en la plataforma:
http://cias-dgress.minhacienda.gov.co:8090/smmhcp/index.do

• En diciembre se dio continuidad al proceso de revisón de bases de datos que pasaron la validación del sistema para revisión del Agente Regional.

Fredy Ramirez
Agente Regional Norte santander y Santander
C.C. 13542810

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:	3.111-2022
Nombre del Contratista:	**Fredy Ramirez**
Periodo informe:	del 1 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2022
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 Norte santander y Santander 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.	97.3%	0.7%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	89.1%	45.5%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	99.0%	96.3%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	0.0%	N/A

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	97.3%	0.7%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	89.1%	45.5%

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.	96.9%	32.4%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	99.0%	96.3%
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).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	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.

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.	42.6%	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).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	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).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	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

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.

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.	97.3%	0.7%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	89.1%	45.5%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	96.9%	32.4%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	99.0%	96.3%
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.	42.6%	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).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	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.	97.3%	0.7%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	89.1%	45.5%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	96.9%	32.4%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	99.0%	96.3%
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.	42.6%	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).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	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	100%	87.7%
Descentralizadas	60%	48.3%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	100%	41.5%
Descentralizadas	55%	13.1%

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.

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 Diciembre de 2022.

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:

• Atención de CIAS asignados en la plataforma:
http://cias-dgress.minhacienda.gov.co:8090/smmhcp/index.do

• En diciembre se dio continuidad al proceso de revisón de bases de datos que pasaron la validación del sistema para revisión del Agente Regional.

Productos del contrato

Avance: No aplica

Fredy Ramirez

Agente Regional para Norte santander y Santander

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

Espacio para
Logo Corporativo

FREDY ALEXANDER RAMIREZ RAMIREZ
NIT 13.542.810-
CR 47 33 A 53 AP 702 BRR ALVAREZ
Tel: (037) 6948487
Bucaramanga - Colombia
fredarr@hotmail.com

Factura electrónica de venta
No. A 24

Señores	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO		
NIT	899.999.090-2	**Teléfono**	(037) 3811700
Dirección	CR 8 6 C 38	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	04/01/2023, 10:58
Expedición	04/01/2023, 11:09
Vencimiento	04/01/2023

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	Trabajo según contrato 3.111-2022 celebrado con el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico, desde el 01 de diciembre de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022	1.00	5,910,558.00

Total items: 1

Total Bruto	5,910,558.00
Total a Pagar	**5,910,558.00**

Valor en Letras:
Cinco millones novecientos diez mil quinientos cincuenta y ocho pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Consignación $ 5,910,558.00

Observaciones:
Declaro bajo gravedad de juramento que no he contratado o vinculado dos (2) o mas trabajadores o contratistas asociados a mi actividad, por un termino inferior a noventa (90) dias continuos o discontinuos
#$13-01-01-000;3.111-2022;maria.jordan@minhacienda.gov.co#$

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764031219905 aprobado en 20220714 prefijo A desde el número 17 al 1000 Vigencia: 6 Meses**
- Actividad Económica 6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas) Tarifa
CUFE 53ce2a45d5a7a582f7fc364fbd9dfc660a572638f79a859f3209554cb8ff30fe916aa8576970ddef136404cb7676e7ab

Elaborado por software Siigo Nube y enviado electrónicamente por proveedor tecnológico Siigo. Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	A-11	3/02/2022 2:33:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	11/02/2022 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	591.055,8 COP	Aceptada	Detalle
Pago 002	A-12	8/03/2022 11:02:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	15/03/2022 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	5.910.558 COP	Aceptada	Detalle
Pago 003	A-13	4/04/2022 9:10:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	12/04/2022 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	5.910.558 COP	Aceptada	Detalle
Pago 004	A-15	9/05/2022 9:16:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	10/05/2022 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	5.910.558 COP	Aceptada	Detalle
Pago 005	A-16	1/06/2022 9:58:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	13/06/2022 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	5.910.558 COP	Aceptada	Detalle
Pago 006	A-17	14/07/2022 10:15:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	15/07/2022 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	5.910.558 COP	Aceptada	Detalle
Pago 007	A-18	2/08/2022 9:40:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4/08/2022 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	5.910.558 COP	Aceptada	Detalle
Pago 008	A-19	2/09/2022 6:25:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	9/09/2022 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	5.910.558 COP	Aceptada	Detalle
Pago 009	A-21	5/10/2022 7:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	10/10/2022 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	5.910.558 COP	Aceptada	Detalle
Pago 010	A-22	3/11/2022 12:54:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	11/11/2022 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	5.910.558 COP	Aceptada	Detalle
Pago 011	A-23	5/12/2022 9:20:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	29 días de tiempo transcurrido *(13/12/2022 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	5.910.558 COP	Pagado	Detalle
Pago 012	A24	8 días de tiempo transcurrido *(4/01/2023 9:18:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	5.910.558 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	1_Informe_Ene2022.pdf	1_Informe_Ene2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1_Informe_Feb2022.pdf	1_Informe_Feb2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

☐	1_Informe_Mar2022.pdf	1_Informe_Mar2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1_Informe_Abr2022.pdf	1_Informe_Abr2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1_Informe_May2022.pdf	1_Informe_May2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1_Informe_Jun2022.pdf	1_Informe_Jun2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1_Informe_Jul2022.pdf	1_Informe_Jul2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1_Informe_Ago2022.pdf	1_Informe_Ago2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1_Informe_Sep2022.pdf	1_Informe_Sep2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1_Informe_Oct2022.pdf	1_Informe_Oct2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1_Informe_Nov2022.pdf	1_Informe_Nov2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1_Informe_Dic2022.pdf	1_Informe_Dic2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo