Validez documento firmado digitalmente en http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co
a9ok vPwx RiTo 4tpt B/p6 vS+j P8M=

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

Codigo:	Apo.4.1.4Fr002
Fecha	19/11/2012
Versiòn	5

Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRAT RADICADO No.: CP - CONS. 7

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 3 - 203 - 2021

NIT O DOCUMENTO IDENTIFICACION CONTRATISTA 52409385

Radicado: 2-2021-059703

Bogotá D.C., 9 de noviembre de 2021 18:55

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN AL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ Y DEMÁS ENTIDADES QUE INDIQUE LA DGRESS TANTO DEL SECTOR CENTRAL COMO DEL 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 74521

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: 16/04/2021

NOMBRE CONTRATISTA: SANDRA LILIANA PEÑA CACERES

VALOR DEL CONTRATO: 73,187,149.00

VALOR ADICIONES: .00

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES: 73,187,149.00

FECHA ACTA DE INICIO: 20/04/2021

FECHA DE FINAL: 31/03/2022

TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

I.B.C.	2,541,706	SALUD	317,700
PENSION	406,700	A.R.L.	13,300

VALOR PAGADO: 34,033,361.00 **VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:** 39,153,788.00 **% EJECUCIÓN:** 47

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

No.	Tipo de Pago	No.	Condicion del Pago	Aclaracion del Pago	Valor de Pago	Iva Aplicado	Valor IVA	Valor Amortizacion Anticipada	Total Pago
1	INFORME NO.	7	PERIODO	PAGO MES DE OCTUBRE DE 2021	6,354,265.00	0 %	.00		6,354,265.00
2						%			
				TOTALES	6,354,265.00		.00		

TOTAL A PAGAR: **6,354,265.00**

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL OCTUBRE DEL AÑO 2021 PLANILLA No. 9426204737

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros anexos o Folios	14	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
				Total de Folios Anexos	16

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 8 dias del mes de Noviembre del año 2021

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

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

EN CASO DE HABER MAS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES, DEBEN FIRMAR EN LA SIGUIENTE HOJA

a9ok vPwx RiTo 4tpt B/p6 vS+j P8M=
Validar documento firmado digitalmente en: http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co

Fecha creación Cumplido 08-11-2021

Firmado digitalmente por:MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO
EN CASO DE HABER MAS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES, DEBEN FIRMAR EN LA SIGUIENTE HOJA
Director Técnico.

Octubre 31 de 2021

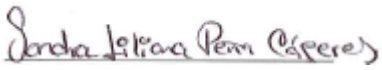
Señores
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO
Atte., Dra.
Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social
Cra. 8 No. 6 - 64 Tercer Piso
BOGOTA D.C.

Referencia: Informe de Actividades Agente Regional Boyaca

Adjunto informe Ejecutivo para sustentar el 7 pago con corte a 31 de Octubre de 2021 correspondiente al Contrato de Prestación de servicios No. 3.203-2021, de: 'Seguimiento y actualización de los cálculos actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales', de los departamentos de Boyaca, 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,



Sandra Peña
Agente Regional Boyaca
C.C. 52409385

RESUMEN EJECUTIVO DEL MES DE OCTUBRE DE 2021

Número de Entidades a Evaluar del nivel centralizado: 124
Número de Entidades a Evaluar del nivel descentralizado: 94

AVANCE TOTAL (ABC)

Entidades	% Avance
Centrales	42.4 %
Descentralizadas	31.6 %

INDICADORES

Entidades	Indicador A: Asesoría y soporte a las entidades territoriales	Indicador B: Bases de datos	Indicador C: Calidad de información
Centrales	80.0 %	65.7 %	0.2 %
Descentralizadas	80.0 %	39.0 %	0.0 %

GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	85 %	89.3 %
Descentralizadas	50 %	47.1 %

GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	75 %	27.4 %
Descentralizadas	45 %	13.8 %

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	1	1	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
BOYACA	LA CAPILLA	Alcaldía Municipal de La Capilla	2021-04-16
BOYACA	FLORESTA	Alcaldía Municipal de Floresta	2021-01-12
BOYACA	CÓMBITA	Alcaldía Municipal de Cómbita	2021-04-08

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
BOYACA	15000	DEPARTAMENTO BOYACÁ	01	Gobernación de Boyacá	2010	2011	2010	2010	2011-12
BOYACA	15001	TUNJA	01	Alcaldía Mayor de Tunja	2016	2017	2016	2016	2018-03
BOYACA	15092	BETEITIVA	01	Alcaldía Municipal de Betéitiva	2015	2016	2015	2015	2016-11
BOYACA	15176	CHIQUINQUIRÁ	01	Alcaldía Municipal de Chiquinquirá	2015	2016	2015	2015	2016-11
BOYACA	15223	CUBARÁ	01	Alcaldía Municipal de Cubará	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOYACA	15224	CUCAITA	01	Alcaldía Municipal de Cucaita	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOYACA	15238	DUITAMA	01	Alcaldía Municipal de Duitama	2015	2016	2015	2015	2017-02
BOYACA	15244	EL COCUY	01	Alcaldía Municipal de El Cocuy	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOYACA	15272	FIRAVITOBA	01	Alcaldía Municipal de Firavitoba	2015	2016	2015	2015	2017-01

BOYACA	15322	GUATEQUE	01	Alcaldía Municipal de Guateque	2015	2016	2015	2015	2017-03
BOYACA	15325	GUAYATÁ	01	Alcaldía Municipal de Guayatá	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOYACA	15368	JERICÓ	01	ALCALDIA MUNICIPIO DE JERICO	2014	2015	2020	2014	2015-12
BOYACA	15401	LA VICTORIA	01	Alcaldía Municipal de La Victoria	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOYACA	15403	LA UVITA	01	Alcaldía Municipal de La Uvita	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOYACA	15425	MACANAL	01	Alcaldía Municipal de Macanal	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOYACA	15469	MONIQUIRÁ	01	Alcaldía Municipal de Moniquirá	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOYACA	15507	OTANCHE	01	Alcaldía Municipal de Otanche	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOYACA	15514	PÁEZ	01	Alcaldía Municipal de Páez	2015	2016	2015	2015	2016-05
BOYACA	15537	PAZ DE RÍO	01	Alcaldía Municipal de Paz de Río	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOYACA	15542	PESCA	01	Alcaldía Municipal de Pesca	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOYACA	15599	RAMIRIQUÍ	01	Alcaldía Municipal de Ramiriquí	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOYACA	15646	SAMACÁ	01	Alcaldía Municipal de Samacá	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOYACA	15676	SAN MIGUEL DE SEMA	01	Alcaldía Municipal de San Miguel de Sema	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOYACA	15740	SIACHOQUE	01	Municipio de Siachoque	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOYACA	15753	SOATÁ	01	Alcaldía Municipal de Soatá	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOYACA	15757	SOCHA	01	Alcaldía Municipal de Socha	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOYACA	15762	SORA	01	Alcaldía Municipal de Sora	2014	2015	2016		
BOYACA	15778	SUTATENZA	01	Alcaldía Municipal de	2014	2015	2014	2014	2015-12

				Sutatenza					
BOYACA	15861	VENTAQUEMADA	01	Alcaldía Municipal de Ventaquemada	2014	2015	2014	2014	2015-12

Detalle de las entidades descentralizadas rezagadas

Departamento	Tipo de entidad	N° Entidades
BOYACA	Hospitales	69
BOYACA	Otras descentralizadas	25

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.	96.4 %	2.1 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	97.6 %	52.1 %
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).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.8 %	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.	96.4 %	2.1 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	97.6 %	52.1 %

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.	99.2 %	28.7 %
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).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.8 %	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.	6.5 %	1.4 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	1.4 %
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.	0.8 %	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	Observaciones	
15000	Gobernación de Boyacá			X	X	Avance: 15/10/2021 Enviaron BD, avance del 39% en las inconsistencias de corrección y justificación obligatoria. Se realizaron 2 sesiones de seguimiento. A los cambios de documentos se realizaron ajustes por parte de Tecnologia del MHCP. Compromiso: Seguir con las Reuniones quincenales. Reunión: 11/11/2021 Envía BD: 02/11/2021. Como se está haciendo reunión de seguimiento quincenal no asisten a la mensual con las entidades rezagadas.	P
15001	Alcaldía Mayor de Tunja			X	X	Avance: 31/10/2021 Enviaron BD, avance del 15% en las inconsistencias de corrección y justificación obligatoria. Se realizaron 2	P

						sesiones de seguimiento. Asistieron a la reunión de Rezagadas del 19/10/2021. Compromiso: 19/10/2021 Asistió a la Reunión de Rezagadas. 10.05%. Reunión seguimiento Capital 27/10/2021 Envía BD: 02/11/2021.	
15092	Alcaldía Municipal de Betéitiva			X	X	Avance:21/10/2021. Enviaron BD, avance del 100%. Asistió a la Reunión de Rezagadas 19/10/2021 con avance de 50% Compromiso: 19/10/2021 Asistió a la Reunión de Rezagadas. 100% Envío BD: En revisión por parte del AR	V
15176	Alcaldía Municipal de Chiquinquirá			X	X	Avance: 22/09/2021 Base de Datos enviada, APR por parte del AR. Avance 100%. Compromiso: Eximido reunión rezagada 100% Envío BD: En revisión por GAI.	V
15223	Alcaldía Municipal de Cubará			X		Avance: 25/10/2021 enviaron BD Compromiso: 19/10/2021 No asistió a la Reunión	P

						de Rezagadas. 0% Envío BD: No paso validación del sistema.	
15224	Alcaldía Municipal de Cucaita			X	X	Avance: 25/10/2021Enviaron BD, con un avance del 100% Compromiso: 19/10/2021 Asistió a la Reunión de Rezagadas. 100% con RCH por AR. Envía BD: En revisión por AR.	V
15238	Alcaldía Municipal de Duitama			X	X	Avance: 25/10/2021 enviaron BD Compromiso: 19/10/2021 Asistió a la Reunión de Rezagadas. 14% Envío BD: No paso validación del sistema.	P
15244	Alcaldía Municipal de El Cocuy			X	X	Avance: 21/10/2021 Enviaron BD, con un avance del 100%. Compromiso: 19/10/2021 Asistió a la Reunión de Rezagadas. 100% con RCH por AR. Envía BD: En Revisión AR.	V
15272	Alcaldía Municipal de Firavitoba			X		Avance: 25/10/2021 enviaron BD Compromiso: 19/10/2021 No asistió a la Reunión de Rezagadas. 0% Envío BD: No paso validación del sistema.	P

15322	Alcaldía Municipal de Guateque			X	X	Avance: 25/10/2021Enviaron BD, con un avance del 100% Compromiso: 19/10/2021 No asistió a la Reunión de Rezagadas. 30.29% Envía BD: En revisión por AR.	V
15325	Alcaldía Municipal de Guayatá			X	X	Avance: 21/10/2021 enviaron BD Compromiso: 19/10/2021 No asistió a la Reunión de Rezagadas. 5.49% Envío BD: No paso validación del sistema.	P
15368	ALCALDIA MUNICIPIO DE JERICO			X	X	Avance: BD APR POR AR Y GAI.PENDIENTE INSTANCIA ACTUARIO Y COMITÉ ACTUARIAL	V
15401	Alcaldía Municipal de La Victoria			X	X	Avance: 01/10/2021Enviaron BD, con un avance del 100% Compromiso: 19/10/2021 eximido Reunión de Rezagadas. 100% Envía BD: En revisión por AR.	V
15403	Alcaldía Municipal de La Uvita			X	X	Avance: 04/10/2021 Base de Datos enviada, APR por parte del AR. Avance 100%. Compromiso: Eximido reunión rezagada 100% Envío BD: En revisión por GAI.	V

15425	Alcaldía Municipal de Macanal			X	X	Avance: 25/10/2021Enviaron BD, con un avance del 100% Compromiso: 19/10/2021 No asistió a la Reunión de Rezagadas. 33.04% Envía BD: En revisión por AR.	V
15469	Alcaldía Municipal de Moniquirá			X	X	Avance: 25/10/2021 enviaron BD Compromiso: 19/10/2021 No asistió a la Reunión de Rezagadas. 15% Envío BD: No paso validación del sistema.	P
15507	Alcaldía Municipal de Otanche			X	X	Avance: 06/10/2021 Base de Datos enviada, APR por parte del AR. Avance 100%. Compromiso: Eximido reunión rezagada 100% Envío BD: En revisión por GAI.	V
15514	Alcaldía Municipal de Páez			X	X	Avance: 21/10/2021Enviaron BD, con un avance del 100% Compromiso: 19/10/2021 asistió a la Reunión de Rezagadas. 100% Envía BD: En revisión por AR.	V
15537	Alcaldía Municipal de Paz de Río			X	X	Avance: 21/10/2021 enviaron BD Compromiso: 19/10/2021 No asistió a la Reunión de Rezagadas. 8% Envío BD: No paso	P

						validación del sistema.	
15542	Alcaldía Municipal de Pesca			X	X	Avance: 20/10/2021Enviaron BD, con un avance del 100% Compromiso: 19/10/2021 No asistió a la Reunión de Rezagadas. 100% Envía BD: En revisión por AR.	V
15599	Alcaldía Municipal de Ramiriquí			X	X	Avance: 25/10/2021 enviaron BD Compromiso: 19/10/2021 No asistió a la Reunión de Rezagadas. 27.38% Envío BD: No paso validación del sistema.	P
15646	Alcaldía Municipal de Samacá			X	X	Avance: 25/10/2021 enviaron BD Compromiso: 19/10/2021 No asistió a la Reunión de Rezagadas. 26.03% Envío BD: No paso validación del sistema.	P
15676	Alcaldía Municipal de San Miguel de Sema			X	X	Avance: 04/10/2021Enviaron BD, con un avance del 100% Compromiso: 19/10/2021 No asistió a la Reunión de Rezagadas. 100% Envía BD: En revisión por AR.	V
15740	Municipio de Siachoque			X	X	Avance: 25/10/2021 enviaron BD Compromiso: 19/10/2021 Asistió a	P

						la Reunión de Rezagadas. 13% Envío BD: No paso validación del sistema.	
15753	Alcaldía Municipal de Soatá			X	X	Avance: 25/10/2021 enviaron BD Compromiso: 19/10/2021 No Asistió a la Reunión de Rezagadas. 12.50% Envío BD: No paso validación del sistema.	P
15757	Alcaldía Municipal de Socha			X	X	Avance: 25/10/2021 enviaron BD Compromiso: 19/10/2021 No Asistió a la Reunión de Rezagadas. 0% Envío BD: No paso validación del sistema.	P
15762	Alcaldía Municipal de Sora			X		Avance: En segundo semestre no han enviado base de datos. Compromiso: 19/10/2021 No Asistió a la Reunión de Rezagadas. 0% Envío BD: Antes del 31/12/2021 para cumplimiento segundo semestre.	P
15778	Alcaldía Municipal de Sutatenza			X	X	Avance: 26/10/2021 enviaron BD Compromiso: 19/10/2021 No Asistió a la Reunión de Rezagadas. 9.03% Envío BD: Envío BD después del cierre.	P
15861	Alcaldía Municipal de Ventaquemada			X	X	Avance: 10/09/2021 Base de Datos	V

						enviada, APR por parte del AR. Avance 100%. Compromiso: Eximido reunión rezagada 100% Envío BD: En revisión por GAI.	

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

29 entidades reportadas como rezagadas.
07 entidades asistieron a la reunión de Rezagadas programada para el 19 de octubre de 2021.

16 entidades No asistieron a la reunión de Rezagadas programada para el 19 de octubre de 2021.

06 entidades eximidas para asistir porque la base de datos se encuentra en revisión o por reunión de seguimiento.

09 entidades pasaron la validación del sistema y están en revisión por parte del AR.

04 entidades en revisión por parte del GAI

01 entidades aprobadas por el GAI pendientes por las otras instancias

02 entidades no enviaron Base de Datos para calculo

11 no pasaron la validación del sistema.

02 entidades gobernación y capital para cierre el 2 de noviembre de 2021.

14 y 28 de octubre de 2021 Mesa de trabajo con la Gobernación de Boyaca, seguimiento informe 2021. De acuerdo con estos seguimientos, se eximen de la reunión mensual de rezagadas.

13 y 27 de octubre de 2021 Mesa de trabajo con la Alcaldía de Tunja, seguimiento informe 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	Descripción actividad	% Avance	% Avance

Actividad		Central	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.	0.8 %	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 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.

BOYACA.

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	296	204	0	0	92	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.	96.4 %	2.1 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	97.6 %	52.1 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	99.2 %	28.7 %
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.	6.5 %	1.4 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	1.4 %
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.	0.8 %	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	85 %	89.3 %
Descentralizadas	50 %	47.1 %

Resultados del indicador de GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	75 %	27.4 %
Descentralizadas	45 %	13.8 %

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.	96.4 %	2.1 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	97.6 %	52.1 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	99.2 %	28.7 %
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.	6.5 %	1.4 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	1.4 %
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.	0.8 %	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 Octubre 31 de 2021.

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.

[Diligenciar todos los compromisos acordados en las reuniones trimestrales y/o requerimientos solicitados de la coordinación central.]

Se asesoró 345 usuarios de 108 entidades, por medio de correo electrónico (141), Asesoría virtual (181) y telefónicamente (23).

Los temas de asesoría para entidades centrales, descentralizada y Hospitales:

Se asesoraron entidades centrales con el procedimiento de envío Excel de nómina de pensionados, para primera revisión y segunda revisión.

Se realizaron 256 envíos de base de datos vigencia 2021 en octubre, fecha de corte 31/12/2020 de 101 entidades, correspondientes a 101 envíos de 85 entidades centrales y 16 envíos de entidades centralizadas y Hospitales.

Se da asesorías de los informes generados del 2021, en especial el campo del salario y fecha de bono pensional, nuevas validaciones de afiliación al ISS o AFP, genero, entre otras.

Se asesora a entidades sobre la creación de casos CIAS, de acuerdo con el instructivo enviado el 31 de mayo a las entidades que lo solicitaron.

Se realizó el cierre de 3 servicios de CIAS, en el mes de octubre 2021.

Se dio información a las entidades centrales interesadas en el proyecto de Calidad.

68 bases de Datos (BD) de entidades pasan las validaciones del sistema y se encuentran en revisión por AR, 5 está pendiente de revisión GAI.

25 bases de datos revisadas por el Agente Regional en octubre de 2021, 14 aprobadas 11 Rechazadas.

• Reuniones y capacitaciones octubre 2021:

14 y 28 de octubre de 2021 Mesa de trabajo con la Gobernación de Boyaca, seguimiento informe 2021. De acuerdo con estos seguimientos, se eximen de la reunión mensual de rezagadas.

13 y 27 de octubre de 2021 Mesa de trabajo con la Alcaldía de Tunja, seguimiento informe 2021.

01 de octubre de 2021 seguimiento trabajo con entidades rezagadas. Coordinación Pasivocol

04, 22 de octubre de 2021 se realizó seguimiento a Gobernaciones y Capitales, BD y Rezagadas por parte de la Coordinación de Pasivocol.

08, 14 y 20 de octubre de 2021 Espacio para resolver dudas informes pasivocol2021 entidades territoriales, hospitales y descentralizadas que solicitaron asesoría.

19 de octubre de 2021 se realizó reunión con entidades rezagadas

26 de octubre de 2021 Capacitación Ese Chitaraque.

26 de octubre de 2021 Asesoría Güicán, procedimiento Nomina de pensionados

Sandra Peña
Agente Regional Boyaca
C.C. 52409385

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:	3.203-2021
Nombre del Contratista:	**Sandra Peña**
Periodo informe:	del 1 de Octubre al 31 de Octubre 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 Boyaca 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.	99.6%	2.1%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	97.6%	52.1%
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).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.8%	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	99.6%	2.1%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	97.6%	52.1%

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.	99.2%	28.7%
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).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.8%	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.

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.	6.5%	1.4%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET	0.0%	1.4%
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.	0.8%	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

29 entidades reportadas como rezagadas.
07 entidades asistieron a la reunión de Rezagadas programada para el 19 de octubre de 2021.
16 entidades No asistieron a la reunión de Rezagadas programada para el 19 de octubre de 2021.
06 entidades eximidas para asistir porque la base de datos se encuentra en revisión o por reunión de seguimiento.
09 entidades pasaron la validación del sistema y están en revisión por parte del AR.
04 entidades en revisión por parte del GAI
01 entidades aprobadas por el GAI pendientes por las otras instancias
02 entidades no enviaron Base de Datos para calculo
11 no pasaron la validación del sistema.
02 entidades gobernación y capital para cierre el 2 de noviembre de 2021.
14 y 28 de octubre de 2021 Mesa de trabajo con la Gobernación de Boyaca, seguimiento informe 2021. De acuerdo con estos seguimientos, se eximen de la reunión mensual de rezagadas.
13 y 27 de octubre de 2021 Mesa de trabajo con la Alcaldía de Tunja, seguimiento informe 2021.

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.	0.8%	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 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.	99.6%	2.1%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	97.6%	52.1%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	99.2%	28.7%
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.	6.5%	1.4%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	1.4%
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.	0.8%	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.	99.6%	2.1%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	97.6%	52.1%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	99.2%	28.7%
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.	6.5%	1.4%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	1.4%
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.	0.8%	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	85%	89.5%
Descentralizadas	50%	47.1%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	75%	27.6%
Descentralizadas	45%	13.8%

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 Octubre 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:

Se asesoró 345 usuarios de 108 entidades, por medio de correo electrónico (141), Asesoría virtual (181) y telefónicamente (23).

Los temas de asesoría para entidades centrales, descentralizada y Hospitales:

Se asesoraron entidades centrales con el procedimiento de envío Excel de nómina de pensionados, para primera revisión y segunda revisión.

Se realizaron 256 envíos de base de datos vigencia 2021 en octubre, fecha de corte 31/12/2020 de 101 entidades, correspondientes a 101 envíos de 85 entidades centrales y 16 envíos de entidades centralizadas y Hospitales.

Se da asesorías de los informes generados del 2021, en especial el campo del salario y fecha de bono pensional, nuevas validaciones de afiliación al ISS o AFP, genero, entre otras.

Se asesora a entidades sobre la creación de casos CIAS, de acuerdo con el instructivo enviado el 31 de mayo a las entidades que lo solicitaron.

Se realizó el cierre de 3 servicios de CIAS, en el mes de octubre 2021.

Se dio información a las entidades centrales interesadas en el proyecto de Calidad.

68 bases de Datos (BD) de entidades pasan las validaciones del sistema y se encuentran en revisión por AR, 5 está pendiente de revisión GAI.

25 bases de datos revisadas por el Agente Regional en octubre de 2021, 14 aprobadas 11 Rechazadas.

• Reuniones y capacitaciones octubre 2021:

14 y 28 de octubre de 2021 Mesa de trabajo con la Gobernación de Boyaca, seguimiento informe 2021. De acuerdo con estos seguimientos, se eximen de la reunión mensual de rezagadas.

13 y 27 de octubre de 2021 Mesa de trabajo con la Alcaldía de Tunja, seguimiento informe 2021.

01 de octubre de 2021 seguimiento trabajo con entidades rezagadas. Coordinación Pasivocol

04, 22 de octubre de 2021 se realizó seguimiento a Gobernaciones y Capitales, BD y Rezagadas por parte de la Coordinación de Pasivocol.

08, 14 y 20 de octubre de 2021 Espacio para resolver dudas informes pasivocol2021 entidades territoriales, hospitales y descentralizadas que solicitaron asesoría.

19 de octubre de 2021 se realizó reunión con entidades rezagadas

26 de octubre de 2021 Capacitación Ese Chitaraque.

26 de octubre de 2021 Asesoría Güicán, procedimiento Nomina de pensionados.

Productos del contrato

Avance: No aplica

Sandra Peña
Agente Regional para Boyaca

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