



El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Código:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

19/11/2012

Versión

5

Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

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

CONS. 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

203

2021

TITULO O DOCUMENTO IDENTIFICACION CONTRATISTA

52409385



Radicado: 2-2021-024263

Bogotá D.C., 10 de mayo de 2021 16:00

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

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES

73,187,149.00

VALOR ADICIONES

.00

FECHA ACTA DE INICIO:

20/04/2021

FECHA DE FINAL

31/03/2022

TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

I.B.C.

904,814

SALUD

113,600

PENSION

145,400

A.R.L.

4,700

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.	1	PERIODO	PAGO DEL 20 AL 30 DE ABRIL DE 2021	2,262,036.00	0 %	.00		2,262,036.00
2						%			
TOTALES					2,262,036.00		.00		
TOTAL A PAGAR									2,262,036.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL ABRIL DEL AÑO 2021

PLANILLA No.

9419192157

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros anexos o Folios	11	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
Total de Folios Anexos					13

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

Se firma a los 10 dias del mes de Mayo del año 2021

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:

NOMBRE: MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO

CARGO: DIRECTORA

CEDULA: 67020057

Fecha creación Cumplido 10-05-2021

Abril 30 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 1 pago con corte a 30 de Abril 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 ABRIL DE 2021

Número de Entidades a Evaluar del nivel centralizado: 124

Número de Entidades a Evaluar del nivel descentralizado: 93

AVANCE TOTAL (ABC)

Entidades	% Avance
Centrales	31.7 %
Descentralizadas	29.7 %

INDICADORES

Entidades	Indicador A: Asesoría y soporte a las entidades territoriales	Indicador B: Bases de datos	Indicador C: Calidad de información
Centrales	80.0 %	39.3 %	0.0 %
Descentralizadas	80.0 %	34.3 %	0.0 %

GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	30 %	46.8 %
Descentralizadas	15 %	36.8 %

GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	20 %	12.5 %
Descentralizadas	15 %	11.0 %

Detalle de gestión de casos en el CIAS

Indicador	No. Casos Generados	No. Casos Atendidos	No. Casos Pendientes	Observaciones (Aclaraciones sobre casos pendientes)
-----------	---------------------	---------------------	----------------------	--

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	SORA	Alcaldía Municipal de Sora	2019-10-16
BOYACA	LA UVITA	Alcaldía Municipal de La Uvita	2020-07-10
BOYACA	PISBA	Alcaldía Municipal de Pisba	2020-09-25
BOYACA	PACHAVITA	Alcaldía Municipal de Pachavita	2020-08-28

BOYACA	MONGUA	Alcaldía Municipal de Mongua	2020-07-06
BOYACA	TUTAZÁ	Alcaldía Municipal de Tutazá	2020-07-11
BOYACA	PAUNA	Alcaldía Municipal de Pauna	2020-07-17
BOYACA	CHITA	Alcaldía Municipal de chita	2020-07-16
BOYACA	TOTA	Alcaldía Municipal de Tota	2020-07-14
BOYACA	PUERTO BOYACÁ	Alcaldía Municipal de Puerto Boyacá	2020-10-10
BOYACA	GUAYATÁ	Alcaldía Municipal de Guayatá	2020-10-07
BOYACA	SOCHA	Alcaldía Municipal de Socha	2020-07-01
BOYACA	CERINZA	Alcaldía Municipal de Cerinza	2020-06-29
BOYACA	SAN LUIS DE GACENO	Alcaldía Municipal de San Luis de Gaceno	2020-10-01
BOYACA	QUÍPAMA	Alcaldía Municipal de Quípama	2020-09-29
BOYACA	MOTAVITA	Alcaldía Municipal de Motavita	2020-07-01
BOYACA	TOGÜÍ	Alcaldía Municipal de Togüí	2020-10-19
BOYACA	VIRACACHÁ	Alcaldía Municipal de Viracachá	2020-10-09

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 Betétiva	2015	2016	2015	2015	2016-11
BOYACA	15172	CHINAVITA	01	Alcaldía Municipal de Chinavita	2015	2016	2019	2019	2021-04
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
	15244	EL COCUY	01	Alcaldía	2014	2015	2014	2014	2015-12

BOYACA				Municipal de El Cocuy					
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	2014	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	15407	VILLA DE LEYVA	01	Alcaldía Municipal de Villa de Leyva	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOYACA	15425	MACANAL	01	Alcaldía Municipal de Macanal	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOYACA	15442	MARIPÍ	01	Alcaldía Municipal de Maripí	2014	2015	2019	2019	2021-04
BOYACA	15455	MIRAFLORES	01	Alcaldía Municipal de Miraflores	2014	2015	2019	2019	2021-04
BOYACA	15469	MONQUIRÁ	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	15632	SABOYÁ	01	Alcaldía Municipal de Saboyá	2015	2016	2019	2019	2021-04
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	15723	SATIVASUR	01	Alcaldía Municipal de Sativasur	2015	2016	2019	2019	2021-04
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 Sutatenza	2014	2015	2014	2014	2015-12
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	68
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.	0.0 %	1.1 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	85.5 %	48.4 %
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.	0.0 %	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.	0.0 %	1.1 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	85.5 %	48.4 %

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.	25.0 %	8.6 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0 %	100.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	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.	0.0 %	0.0 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	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				Observaciones	ESTADO BASE DE DATOS (V) (C) (A) (P)
		R	VE	AV	AT		
15000	Gobernación de Boyacá			X	X	Envío BD pen revisión Informe	P
15001	Alcaldía Mayor de Tunja			X	X	Envío BD pen revisión Informe	P
15092	Alcaldía Municipal de Betétiva			X		PEN envío BD	P
15172	Alcaldía Municipal de Chinavita			X		Envío BD pen revisión Informe	P
15176	Alcaldía Municipal de Chiquinquirá			X	X	Envío BD pen revisión Informe	P
15223	Alcaldía Municipal de Cubará			X		PEN envío BD	P
15224	Alcaldía Municipal de Cucaita			X		PEN envío BD	
15238	Alcaldía Municipal de Duitama			X		Envío BD pen revisión Informe	P
15244	Alcaldía Municipal de El Cocuy			X		PEN envío BD	
15272	Alcaldía Municipal de Firavitoba			X	X	Envío BD pen revisión Informe	P
15322	Alcaldía Municipal de Guateque			X	X	Envío BD pen revisión Informe	P
15325	Alcaldía Municipal de Guayatá			X		PEN envío BD	P
15368	ALCALDIA MUNICIPIO DE JERICO			X	X	Envío BD pen revisión Informe	P
15401	Alcaldía Municipal de La Victoria			X	X	Envío BD pen revisión Informe	P
15403	Alcaldía Municipal de La Uvita			X		PEN envío BD	P
15407	Alcaldía Municipal de Villa de Leyva			X	X	Envío BD pen revisión Informe	P
15425	Alcaldía Municipal de Macanal			X	X	Envío BD pen revisión Informe	P
15442	Alcaldía Municipal de Maripí			X	X	Envío BD pen revisión Informe	P
15455	Alcaldía Municipal de Miraflores			X	X	Envío BD pen revisión Informe	P
15469	Alcaldía Municipal de Moniquirá			X		PEN envío BD	P
15507	Alcaldía Municipal de Otanche			X	X	Envío BD pen revisión Informe	P
15514	Alcaldía Municipal de Páez			X	X	Envío BD pen revisión Informe	P
15537	Alcaldía Municipal de Paz de Río			X		PEN envío BD	P
15542	Alcaldía Municipal de Pesca			X	X	Envío BD pen revisión Informe	P
15599	Alcaldía Municipal de Ramiriquí				X	PEN envío BD	P
15632	Alcaldía Municipal de Saboyá				X	PEN envío BD	P
15646	Alcaldía Municipal de Samacá			X		Envío BD pen revisión Informe	P
15676	Alcaldía Municipal de San Miguel de Sema			X	X	Envío BD pen revisión Informe	P

15723	Alcaldía Municipal de Sativasur		X		Envío BD pen revisión Informe	P
15740	Municipio de Siachoque		X		PEN envío BD	P
15753	Alcaldía Municipal de Soatá		X	X	Envío BD pen revisión Informe	P
15757	Alcaldía Municipal de Socha		X		PEN envío BD	P
15762	Alcaldía Municipal de Sora		X	X	PEN envío BD	P
15778	Alcaldía Municipal de Sutatenza		X		PEN envío BD	P
15861	Alcaldía Municipal de Ventaquemada		X	X	PEN envío BD	P
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						

35 entidades reportadas como rezagadas.

20 entidades enviaron bases de datos y esta pendiente de validar informe.

15 entidades pendientes por enviar bases de datos.

26 de abril de 2021 Mesa de trabajo con la Gobernación de Boyaca sobre mesadas pensionales, enviando archivo Excel para primera revisión de nomina de pensionados.

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.

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	5	5	0	0	0	0
Acumulado	270	211	0	0	59	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.	0.0 %	1.1 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	85.5 %	48.4 %

B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	25.0 %	8.6 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0 %	100.0 %
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	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 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	30 %	46.8 %
Descentralizadas	15 %	36.8 %

Resultados del indicador de GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	20 %	12.5 %
Descentralizadas	15 %	11.0 %

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.	0.0 %	1.1 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	85.5 %	48.4 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	25.0 %	8.6 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0 %	100.0 %
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	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 Abril 30 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 asesoro 122 usuarios de 42 entidades, por medio de correo electrónico (48), reunión virtual (57) y telefónicamente (17).

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

Se han asesorado 32 entidades con el procedimiento de envío Excel de nomina de pensionados, respuesta primera revisión y segunda revisión.

27 entidades centrales con la base de datos de la vigencia 2020 con fecha de corte 31/12/2019, fueron aprobadas por el GAI por parte del actuarial y comité actuarial.

03 entidades descentralizadas y 1 hospital con la base de datos de la vigencia 2020 con fecha de corte 31/12/2019, fueron aprobadas por el GAI y está pendiente por parte del actuarial y comité actuarial.

Se realizaron 47 envíos de base de datos vigencia 2021, fecha de corte 31/12/2020.

• Reuniones y capacitaciones abril 2021:

26 de abril 2021 Mesa de trabajo con la Gobernación de Boyaca sobre envío de nómina de pensionados.



Sandra Peña

Agente Regional Boyaca

C.C. 52409385

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	1 de 8

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 20 de abril al 30 de abril 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.	0.0%	1.1%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	85.5%	48.4%
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.	0.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	0.0%	N/A

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	2 de 8

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	0.0%	1.1%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	85.5%	48.4%

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.	25.0%	8.6%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial	100.0%	100.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	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.

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	3 de 8

Avance:

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

Actividad 5.

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

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	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

35 entidades reportadas como rezagadas.

20 entidades enviaron bases de datos y está pendiente de validar informe.

15 entidades pendientes por enviar bases de datos.

26 de abril de 2021 Mesa de trabajo con la Gobernación de Boyaca sobre mesadas pensionales, enviando archivo Excel para primera revisión de nómina de pensionados.

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.



Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato

Código:	Apo.4.1.Fr.16
Fecha:	22-03-2019
Versión:	3
Página:	4 de 8

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.	0.0%	1.1%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	85.5%	48.4%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	25.0%	8.6%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0%	100.0%
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	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.	0.0%	1.1%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	85.5%	48.4%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	25.0%	8.6%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0%	100.0%
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	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	30%	46.8%
Descentralizadas	15%	36.8%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	20%	12.5%
Descentralizadas	15%	11.0%

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.

 El emprendimiento es de todos	Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato		Código:	Apo.4.1.Fr.16
				Fecha:	22-03-2019
				Versión:	3
				Página:	7 de 8

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 Abril 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 122 usuarios de 42 entidades, por medio de correo electrónico (48), reunión virtual (57) y telefónicamente (17).

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

Se han asesorado 32 entidades con el procedimiento de envío Excel de nomina de pensionados, respuesta primera revisión y segunda revisión.

27 entidades centrales con la base de datos de la vigencia 2020 con fecha de corte 31/12/2019, fueron aprobadas por el GAI por parte del actuarial y comité actuarial.

03 entidades descentralizadas y 1 hospital con la base de datos de la vigencia 2020 con fecha de corte 31/12/2019, fueron aprobadas por el GAI y está pendiente por parte del actuarial y comité actuarial.

Se realizaron 47 envíos de base de datos vigencia 2021, fecha de corte 31/12/2020.

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	8 de 8

- Reuniones y capacitaciones abril 2021:

26 de abril 2021 Mesa de trabajo con la Gobernación de Boyaca sobre envío de nómina 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