



Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

CONS 4

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 3 - 245 - 2022



Radicado: 2-2023-013926 Bogotá D.C., 22 de marzo de 2023 17:06

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 1047454663

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN A LOS DEPARTAMENTOS DE BOLIVAR, CÓRDOBA, SUCRE Y DEMÁS ENTIDADES QUE INDIQUE LA DGRESS TANTO DEL SECTOR CENTRAL COMO EL SECTOR DESCENTRALIZADO A NIVEL DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS QUE RIGEN AL FONPET Y AL PROYECTO ¿SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES¿ (PASIVOCOL).

No.Compromiso 149722

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO 15/11/2022

NOMBRE CONTRATISTA MARIA CANDIA DEL VALLE PEREZ VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES 55,458,270.00

VALOR DEL CONTRATO 55,458,270.00

VALOR ADICIONES .00

FECHA DE INICIO: 17/11/2022

FECHA DE TERMINACION: 31/08/2023

VALOR PAGADO: 14,349,342.00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 41,108,928.00 % EJECUCIÓN: 26

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Table with 9 columns: Tipo de Pago, No., Condicion de Pago, Aclaracion del, Valor.Pago, Iva Aplicado, Valor Iva, Amortizacion Anticipada, Total a Pagar. Includes rows for PERIODO, PAGO DE HONORARIOS DEL 1 DE FEBRERO A EL 28 DE FEBRERO DEL 2023, and TOTALES.

TOTAL A PAGAR 5,817,301.00

Anexos y No. de Folios

Table listing attachments: Factura, Cuenta de Cobro, Declaracion juramentada Seguridad Social, Otros Anexos o Folios, Entrada a Almacen, Constancias de pago de la seguridad social, Total de Folios Anexos.

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

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA: NOMBRE: NATALIA ANGELICA GUEVARA RIVERA CARGO: SUBDIRECTORA GENERAL DE PENSIONES CEDULA: 52485009

Firmado digitalmente por:NATALIA ANGELICA GUEVARA RIVERA Subdirectora de Pensiones

Febrero 28 de 2023

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 Bolivar, Cordoba y Sucre

Adjunto informe Ejecutivo para sustentar el 2 pago con corte a 28 de Febrero de 2023 correspondiente al Contrato de Prestación de servicios No. 3-245, de: 'Seguimiento y actualización de los cálculos actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales', de los departamentos de Bolivar, Cordoba y Sucre, 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,



Maria Candia Del Valle Perez

Agente Regional Bolivar, Cordoba y Sucre

C.C. 1047454663

RESUMEN EJECUTIVO DEL MES DE FEBRERO DE 2023

Número de Entidades a Evaluar del nivel centralizado: 105

Número de Entidades a Evaluar del nivel descentralizado: 104

AVANCE TOTAL (ABC)

Entidades	% Avance
Centrales	23.6 %
Descentralizadas	22.5 %

INDICADORES

Entidades	Indicador A: Asesoría y soporte a las entidades territoriales	Indicador B: Bases de datos	Indicador C: Calidad de información
Centrales	80.0 %	19.1 %	0.0 %
Descentralizadas	80.0 %	16.2 %	0.0 %

GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	3 %	29.1 %
Descentralizadas	1 %	26.2 %

GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	0 %	5.0 %
Descentralizadas	1 %	5.0 %

Detalle de gestión de casos en el CIAS

Indicador	No. Casos Generados	No. Casos Atendidos	No. Casos Pendientes	Observaciones (Aclaraciones sobre casos pendientes)
A1	0	0	0	
A2	0	0	0	
A3	0	0	0	
A4	0	0	0	
A5	0	0	0	
A6	0	0	0	
B1	0	0	0	
B2	0	0	0	
B6	0	0	0	
C1	0	0	0	
C2	0	0	0	
C3	0	0	0	

Comentarios de Entidades que han realizado encuestas de calidad del servicio

Entidad	Comentarios

Hojas de Vida Unidades Administrativa pendientes por actualizar

Departamento	Entidad Territorial	U.A.	Fecha Última Actualización
SUCRE	SAN BENITO ABAD	Alcaldía Municipal de San Benito Abad	2022-05-05
BOLIVAR	DEPARTAMENTO BOLÍVAR	Gobernación de Bolívar	2022-06-23
SUCRE	MORROA	Alcaldía Municipal de Morroa	2022-06-22
BOLIVAR	MARGARITA	Alcaldía Municipal de Margarita	2022-04-22
BOLIVAR	NOROSÍ - BOLÍVAR	Alcaldía Municipal de Norosí	2022-04-06
CORDOBA	SAN ANTERO	Alcaldía Municipal de San Antero	2022-06-21
BOLIVAR	CÓRDOBA	Alcaldía Municipal de Córdoba	2022-07-24
BOLIVAR	SAN MARTÍN DE LOBA	Alcaldía Municipal de San Martín de Loba	2022-02-04
CORDOBA	PUERTO LIBERTADOR	Alcaldía Municipal de Puerto Libertador	2022-07-27
BOLIVAR	CLEMENCIA	Alcaldía Municipal de Clemencia Bolívar	2022-02-02
CORDOBA	PURISIMA	ALCALDIA MUNICIPAL DE PURISIMA DE LA CONCEPCIÓN	2022-07-14
SUCRE	LOS PALMITOS	Alcaldía Municipal de los Palmitos	2022-03-29
SUCRE	SAMPUÉS	Alcaldía Municipal de Sampués	2022-07-26
BOLIVAR	SAN JACINTO	Alcaldía Municipal de San Jacinto	2022-06-01
CORDOBA	VALENCIA	Alcaldía Municipal de Valencia	2022-03-29
SUCRE	MAJAGUAL	Alcaldía Municipal de Majagual	2022-07-15
CORDOBA	BUENAVISTA	Alcaldía Municipal de Buenavista	2022-07-15
CORDOBA	SAN JOSÉ DE URÉ - CÓRDOBA	Alcaldía Municipal de San José de Uré	2022-05-18

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
BOLIVAR	13000	DEPARTAMENTO BOLÍVAR	01	Gobernación de Bolívar	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOLIVAR	13001	CARTAGENA	01	Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural	2014	2015	2014	2014	2015-12
BOLIVAR	13030	ALTOS DEL ROSARIO	01	Alcaldía Municipal de Altos del Rosario	2016	2017	2021	2016	2017-08
	13052	ARJONA	01	Alcaldía	2019	2020	2021	2019	2021-04

BOLIVAR				Municipal de Arjona					
BOLIVAR	13074	BARRANCO DE LOBA	01	Alcaldía Municipal de Barranco de Loba	2016	2017	2016	2016	2017-07
BOLIVAR	13140	CALAMAR	01	Alcaldía Municipal de Calamar	2016	2017	2016	2016	2018-01
BOLIVAR	13222	CLEMENCIA	01	Alcaldía Municipal de Clemencia Bolívar	2017	2018	2017	2017	2018-12
BOLIVAR	13244	EL CARMEN DE BOLÍVAR	01	ALCALDIA DE EL CARMEN DE BOLIVAR	2016	2017	2021	2016	2017-09
BOLIVAR	13268	EL PEÑÓN	01	Alcaldía Municipal de El Peñón	2017	2018	2021	2017	2018-12
BOLIVAR	13300	HATILLO DE LOBA	01	Alcaldía Municipal de Hatillo de Loba	2019	2020	2021	2019	2021-04
BOLIVAR	13433	MAHATES	01	Alcaldía Municipal de Mahates	2017	2018	2021	2017	2019-04
BOLIVAR	13440	MARGARITA	01	Alcaldía Municipal de Margarita	2019	2020	2019	2019	2021-04
BOLIVAR	13442	MARIA LA BAJA	01	Alcaldía Municipal de María La Baja	2016	2017	2016	2016	2017-11
BOLIVAR	13490	NOROSÍ - BOLÍVAR	01	Alcaldía Municipal de Norosí	2017	2018	2017	2017	2018-07
BOLIVAR	13600	RIO VIEJO	01	Alcaldía Municipal de Río Viejo	2017	2018	2021	2017	2019-04
BOLIVAR	13620	SAN CRISTOBAL	01	Alcaldía Municipal de San Cristobal	2019	2020	2021	2019	2021-04
BOLIVAR	13647	SAN ESTANISLAO	01	Alcaldía Municipal de San Estanislao de Kostka	2017	2018	2017	2017	2019-04
BOLIVAR	13654	SAN JACINTO	01	Alcaldía Municipal de San Jacinto	2017	2018	2017	2017	2019-04
BOLIVAR	13655	SAN JACINTO DEL CAUCA	01	Alcaldía Municipal de San Jacinto del Cauca	2017	2018	2017	2017	2019-04
BOLIVAR	13667	SAN MARTÍN DE LOBA	01	Alcaldía Municipal de San Martín de Loba	2016	2017	2016	2016	2017-09
	13673	SANTA	01	Alcaldía	2016	2017	2021	2016	2017-08

BOLIVAR		CATALINA		Municipal de Santa Catalina de Alejandría					
BOLIVAR	13760	SOPLAVIENTO	01	Alcaldía Municipal de Soplaviento	2017	2018	2017	2017	2019-04
BOLIVAR	13836	TURBACO	01	Alcaldía Municipal de Turbaco	2019	2020	2021	2019	2021-03
BOLIVAR	13873	VILLANUEVA	01	Alcaldía Municipal de Villanueva	2017	2018	2017	2017	2019-04
CORDOBA	23000	DEPARTAMENTO CORDOBA	01	Gobernación de Córdoba	2014	2015	2014	2014	2015-12
CORDOBA	23001	MONTERÍA	01	Alcaldía Municipal de Montería	2014	2015	2021	2014	2015
CORDOBA	23162	CERETÉ	01	Alcaldía Municipal de Cereté	2017	2018	2017	2017	2019-01
CORDOBA	23168	CHIMÁ	01	Alcaldía Municipal de Chimá	2019	2020	2019	2019	2021-04
CORDOBA	23182	CHINÚ	01	Alcaldía Municipal de Chinú	2017	2018	2021	2017	2019-02
CORDOBA	23189	CIENAGA DE ORO	01	Alcaldía Municipal de Ciénaga de Oro	2019	2020	2021	2019	2021-04
CORDOBA	23417	SANTA CRUZ DE LORICA	01	Alcaldía Municipal de Santa Cruz de Loricá	2017	2018	2021	2017	2019-02
CORDOBA	23419	LOS CÓRDOBAS	01	Alcaldía Municipal de Los Córdoba	2017	2018	2017	2017	2018-11
CORDOBA	23555	PLANETA RICA	01	Alcaldía Municipal de Planeta Rica	2016	2017	2021	2016	2017-08
CORDOBA	23570	PUEBLO NUEVO	01	Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo	2017	2018	2021	2017	2018-12
CORDOBA	23580	PUERTO LIBERTADOR	01	Alcaldía Municipal de Puerto Libertador	2016	2017	2016	2016	2017-08
CORDOBA	23586	PURISIMA	01	ALCALDIA MUNICIPAL DE PURISIMA DE LA CONCEPCIÓN	2016	2017	2016	2016	2017-11
CORDOBA	23670	SAN ANDRES SOTAVENTO	01	Alcaldía Municipal de San Andrés de Sotavento	2016	2017	2016	2016	2017-12

CORDOBA	23672	SAN ANTERO	01	Alcaldía Municipal de San Antero	2016	2017	2021	2016	2017-09
CORDOBA	23675	SAN BERNARDO DEL VIENTO	01	Alcaldía Municipal de San Bernardo del Viento	2019	2020	2019	2019	2021-04
CORDOBA	23678	SAN CARLOS	01	Alcaldía Municipal de San Carlos	2017	2018	2017	2017	2018-12
CORDOBA	23682	SAN JOSÉ DE URÉ - CORDOBA	01	Alcaldía Municipal de San José de Uré	2017	2018	2017	2017	2018-10
CORDOBA	23686	SAN PELAYO	01	Alcaldía Municipal de San Pelayo	2017	2018	2017	2017	2018-12
CORDOBA	23807	TIERRALTA	01	Alcaldía Municipal de Tierralta	2017	2018	2017	2017	2018-07
SUCRE	70000	DEPARTAMENTO SUCRE	01	GOBERNACION DE SUCRE	2016	2017	2016	2016	2018-02
SUCRE	70001	SINCELEJO	01	Alcaldía Municipal de Sincelejo	2016	2017	2021	2016	2018-02
SUCRE	70215	COROZAL	01	Alcaldía Municipal de Corozal	2016	2017	2021	2016	2017-07
SUCRE	70418	LOS PALMITOS	01	Alcaldía Municipal de los Palmitos	2016	2017	2016	2016	2017-08
SUCRE	70473	MORROA	01	Alcaldía Municipal de Morroa	2016	2017	2021	2016	2018-02
SUCRE	70523	PALMITO	01	Alcaldía Municipal de San Antonio de Palmito	2016	2017	2021	2016	2017-11
SUCRE	70678	SAN BENITO ABAD	01	Alcaldía Municipal de San Benito Abad	2017	2018	2021	2017	2019-01
SUCRE	70708	SAN MARCOS	01	Alcaldía Municipal de San Marcos	2019	2020	2021	2019	2021-04
SUCRE	70713	SAN ONOFRE	01	Alcaldía Municipal de San Onofre	2016	2017	2021	2016	2017-09
SUCRE	70717	SAN PEDRO	01	Alcaldía Municipal de San Pedro	2019	2020	2021	2019	2021-04
SUCRE	70742	SINCE	01	Alcaldía Municipal de Since	2019	2020	2021	2019	2021-04

Detalle de las entidades descentralizadas rezagadas

Departamento	Tipo de entidad	N° Entidades
BOLIVAR	Hospitales	33
BOLIVAR	Otras descentralizadas	23
CORDOBA	Hospitales	24
CORDOBA	Otras descentralizadas	9
SUCRE	Hospitales	19
SUCRE	Otras descentralizadas	4

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 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	82.9 %	24.0 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	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. 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 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	82.9 %	24.0 %

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.	0.0 %	0.0 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0 %	0.0 %
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					ESTADO BASE DE DATOS (V) (C) (A) (P)
		R	VE	AV	AT	Observaciones	
13000	Gobernación de Bolívar						
13001	Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural						
13030	Alcaldía Municipal de Altos del Rosario						
13052	Alcaldía Municipal de Arjona						
13074	Alcaldía Municipal de Barranco de Loba						
13140	Alcaldía Municipal de Calamar						
13222	Alcaldía Municipal de Clemencia Bolívar						
13244	ALCALDIA DE EL CARMEN DE BOLIVAR						
13268	Alcaldía Municipal de El Peñón						
13300	Alcaldía Municipal de Hatillo de Loba						
13433	Alcaldía Municipal de Mahates						
13440	Alcaldía Municipal de Margarita						
13442	Alcaldía Municipal de María La Baja						
13490	Alcaldía Municipal de Norosí						
13600	Alcaldía Municipal de Río Viejo						
13620	Alcaldía Municipal de San Cristobal						
13647	Alcaldía Municipal de San Estanislao de Kostka						
13654	Alcaldía Municipal de San Jacinto						
13655	Alcaldía Municipal de San Jacinto del Cauca						
13667	Alcaldía Municipal de San Martín de Loba						
13673	Alcaldía Municipal de Santa Catalina de Alejandría						
13760	Alcaldía Municipal de Soplaviento						
13836	Alcaldía Municipal de Turbaco						
13873	Alcaldía Municipal de Villanueva						
23000	Gobernación de Córdoba						
23001	Alcaldía Municipal de Montería						
23162	Alcaldía Municipal de Cereté						
23168	Alcaldía Municipal de Chimá						
23182	Alcaldía Municipal de Chinú						
23189	Alcaldía Municipal de Ciénaga de Oro						
23417	Alcaldía Municipal de Santa Cruz de Lorica						
23419	Alcaldía Municipal de Los Córdoba						

23555	Alcaldía Municipal de Planeta Rica						
23570	Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo						
23580	Alcaldía Municipal de Puerto Libertador						
23586	ALCALDIA MUNICIPAL DE PURISIMA DE LA CONCEPCIÓN						
23670	Alcaldía Municipal de San Andrés de Sotavento						
23672	Alcaldía Municipal de San Antero						
23675	Alcaldía Municipal de San Bernardo del Viento						
23678	Alcaldía Municipal de San Carlos						
23682	Alcaldía Municipal de San José de Uré						
23686	Alcaldía Municipal de San Pelayo						
23807	Alcaldía Municipal de Tierralta						
70000	GOBERNACION DE SUCRE						
70001	Alcaldía Municipal de Sincelejo						
70215	Alcaldía Municipal de Corozal						
70418	Alcaldía Municipal de los Palmitos						
70473	Alcaldía Municipal de Morroa						
70523	Alcaldía Municipal de San Antonio de Palmito						
70678	Alcaldía Municipal de San Benito Abad						
70708	Alcaldía Municipal de San Marcos						
70713	Alcaldía Municipal de San Onofre						
70717	Alcaldía Municipal de San Pedro						
70742	Alcaldía Municipal de Since						
Gestión adelantada: (R)Requerimiento, (VE)Visita a la Entidad, (AV)Asesoría Virtual, (AT)Asesoría Telefónica Estado de Base de datos: (V)Enviada para validación, (C) Aprobada para cálculo, (A) En ajuste para cálculo, (P) En proceso							

Actividad No. 6

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

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

Actividad No. 7

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

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

Actividad No. 8

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

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

Estado de los usuarios en el sistema.

BOLIVAR.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	97	59	0	0	38	0

CORDOBA.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	65	42	0	0	23	0

SUCRE.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	59	41	0	0	18	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 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	82.9 %	24.0 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	0.0 %	0.0 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0 %	0.0 %
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	3 %	29.1 %
Descentralizadas	1 %	26.2 %

Resultados del indicador de GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	0 %	5.0 %
Descentralizadas	1 %	5.0 %

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 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	82.9 %	24.0 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	0.0 %	0.0 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0 %	0.0 %
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 febrero 31 de 2023.

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.]



María Candia Del Valle Perez

Agente Regional Bolívar, Córdoba y Sucre

C.C. 1047454663

 MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	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:	3-245
Nombre del Contratista:	Maria Candia Del Valle Perez
Periodo informe:	del 1 de Febrero al 28 de Febrero de 2023
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 Bolívar, Córdoba y Sucre 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%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	82.9%	24.0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	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 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%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	82.9%	24.0%

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.	0.0%	0.0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0%	0.0%
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.



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

Actividad 6.

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

Avance:

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

Actividad 7.

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



de Regulación Económica de la Seguridad Social.

Avance:

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

Actividad 8.

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

Avance:

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

Actividad 9.

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



Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0%	0.0%
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0%	100.0%
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
A5	Seguimiento al cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET a las Entidades Territoriales.	100.0%	N/A
A6	Asesoría básica o general sobre el proyecto de Pasivos Prestacionales del Sector Salud.	100.0%	100.0%
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0.0%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	82.9%	24.0%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	0.0%	0.0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0%	0.0%
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%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	82.9%	24.0%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	0.0%	0.0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0%	0.0%
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	3%	29.1%
Descentralizadas	1%	26.2%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	0%	5.0%
Descentralizadas	1%	5.0%

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.



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 Febrero de 2023.

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:

Productos del contrato

Avance: No aplica

Maria Candia Del Valle Perez

Agente Regional para Bolivar, Cordoba y Sucre

 MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	8 de 8

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.

NATALIA ANGELICA GUEVARA RIVERA
Dirección General de Regulación Económica
de la Seguridad Social

MEMORIAS CAPACITACIÓN VIGENCIA 2023

GOBERNACIONES – CAPITALES

AGENTE REGIONAL

MARIA CANDIA DEL VALLE PEREZ

TERRITORIOS:

BOLIVAR, CORDOBA Y SUCRE

Contenido

MEMORIAS CAPACITACIÓN VIGENCIA 2023	1
1. CITACIÓN.....	5
2. CORREOS NOTIFICADOS.....	8
3. ASISTENCIA A CAPACITACIÓN	10
4. NO ASISTENTES	13
5. TEMAS TRATADOS EN CAPACITACIÓN	14
Orden del día.....	14
Registrarse en el link de asistencia de forma obligatoria, esta será la prueba de que la entidad recibió de forma eficaz la información de la vigencia 2023.....	14
Elección de entidad como modelo o apoyo	14
Ingresar con el NOMBRE DE LA ENTIDAD y funcionario	14
Mantener el micrófono en silencio y modo video bloqueado	14
Pedir la mano para poder intervenir o realizar consultas.....	14
Respetar el turno de los compañeros	14
Respetar al orador sin interrumpir en los temas.....	14
Los espacios de pregunta serán al final, por orden o mano alzada	14
Correos que no sean institucionales no se les dará acceso	14
Proyecto Pasivocol.....	14
Entidades en Condición de Rezago.....	15
Agente Regional.....	15
Toda la normatividad e Instrucciones puede usted consultarla y descargarla:	15
6. INSTRUCTIVOS DE DEPURACIÓN VIRGENCIA 2023	16
7. INSTRUCITIVO DE DEBIDA DILIGENCIA.....	16
Aplicativos.....	17
Salario Base.....	22
Salario base cotización ISS / AFP / Otra	22
Salario Bono.....	22
FACTORES SALARIALES Decreto 1158 de 1994.	23
Mesadas Adicionales	25
Pensionados fallecidos versus pensionados Beneficiarios	26
RETIRADOS	27

Actualizaciones masivas	28
Inconsistencias.....	29
Cambio de Documentos	29
Actualización de la hoja de vida	30
Informes de Revisión.....	30
Depuraciones	33
Gestión Mínima y de Obligatorio Cumplimiento	33
Pago de mesadas	34
8. DUDAS	35
9. FIRMA DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	37

Lista de Ilustraciones

Ilustración 1 Pantallazo invitación Capacitación - Dr Fanny Echeverria.....	5
Ilustración 2 correos notificados.....	8
Ilustración 3 Asistencia Gobernaciones/Capitales 2023.....	13
Ilustración 4 Portales Pasivocol.....	18
Ilustración 5 Portales Pasivocol.....	19
Ilustración 6 Pasivocol 5.3.....	19
Ilustración 7 Salarios base bono pensional.....	20
Ilustración 8 Formulario 3.....	20
Ilustración 9 Formulario F3.....	21
Ilustración 10 Selección de unidad administrativa.....	21
Ilustración 11 Formulario F5.....	24
Ilustración 12 Ingreso y registro de pensionados.....	25
Ilustración 13 Fallecidos.....	26
Ilustración 14 Beneficiarios.....	26
Ilustración 15 Retirados.....	27
Ilustración 16 Inconsistencias de registro.....	29
Ilustración 17 Hoja de Vida.....	30
Ilustración 18 Dudas de las gobernaciones y capitales.....	35

1. CITACIÓN

Gobernaciones y Capitales

El día 13 de febrero se realiza de forma virtual la invitación para capacitación **PROYECTO DE HISTORIAS LABORALES PASIVOCOL VIGENCIA 2023 Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social – DGRESS**

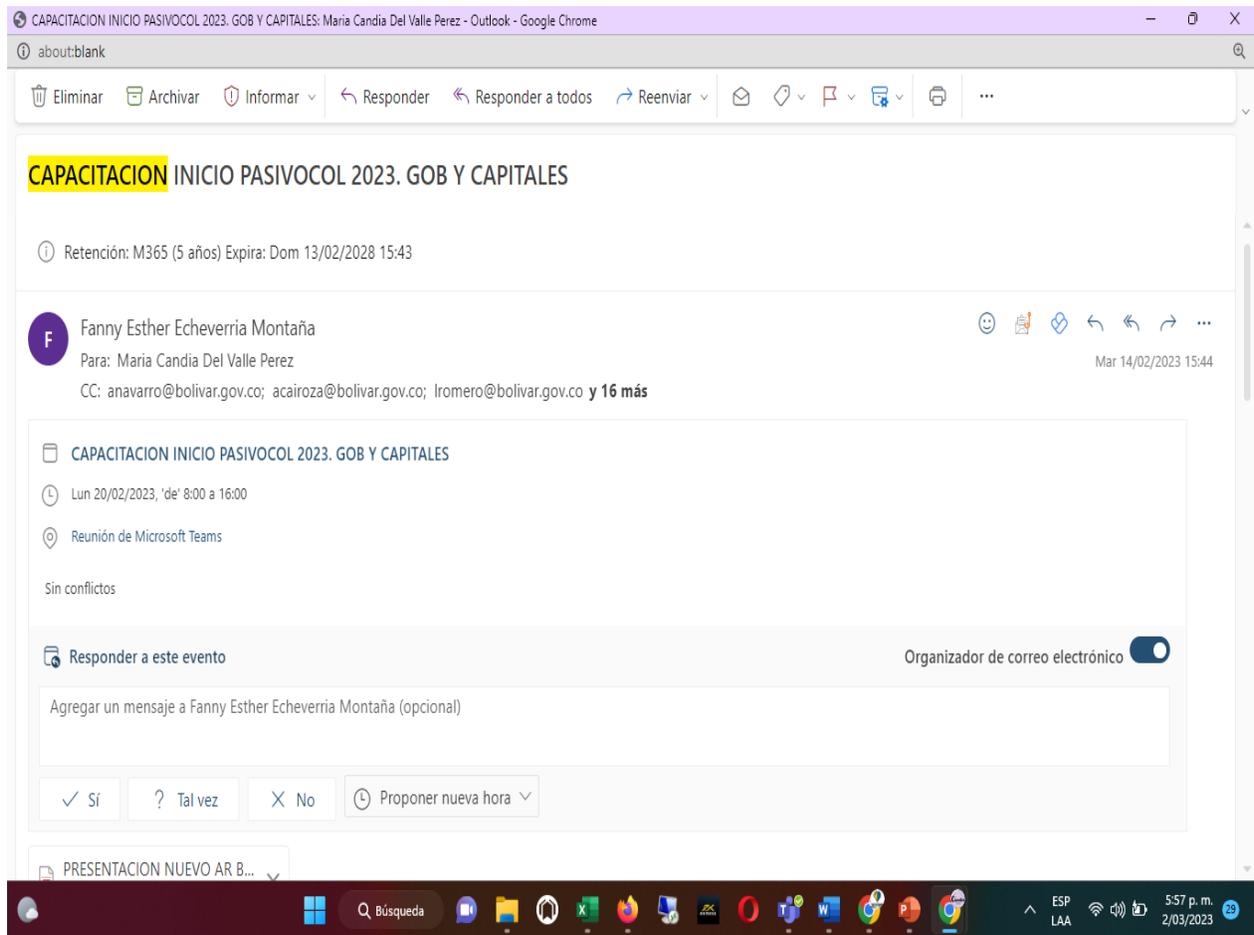


Ilustración 1 Pantallazo invitación Capacitación - Dr Fanny Echeverría

Dicha invitación fue anexa con el siguiente comunicado:

Buen día señores Entidades Gobernaciones y Capitales Departamentos BOLÍVAR, CÓRDOBA, SUCRE.

El programa PASIVOCOL tiene el gusto de invitarlo a la jornada de capacitación de inicio de vigencia 2023 para las entidades territoriales de estos departamentos.

En este espacio se realizará capacitación sobre los temas importantes para recordar y nuevas directrices para la vigencia 2023 para el desarrollo del proyecto en su entidad. Esta agenda es

un espacio de capacitación, no una mesa de trabajo. Las mesas de trabajo iniciaran en el mes de marzo. Por lo tanto, es importante que esté atento a los conceptos y conocimientos que se impartirán.

La agenda para esta reunión se adelantará durante **EL DIA lunes 20 DE FEBRERO/2023. 8: 30 am** por medio de la plataforma Teams, se solicita puntualidad en la asistencia. **LINK ABAJO**

Se les recuerda a todas las entidades que se espera que tenga audífonos funcionando perfectamente y adecuados para reuniones virtuales. No se usará el chat como medio de comunicación. (El audio externo de equipos de cómputo no permite escuchar de manera adecuada y genera distorsión en la comunicación. Por favor use audífonos conectados)

Nota 1: al ingresar hágalo con el nombre de su entidad y al lado el nombre suyo, para identificar que entidades están ingresando. ejemplo: alcaldía de soledad – pepita mendieta.

Nota 2: solo se atenderán las preguntas de los usuarios registrados en pasivocol y que están identificados por el agente regional, no se atenderán solicitudes de asesores externos que estén representando alguna entidad.

NOTA 3: **solo se atenderán preguntas de personas que tengan audífonos y micrófono para comunicación.** Le agradecemos hacer las pruebas necesarias previamente para garantizar que pueda escuchar, hablar y participar sin problemas.

Reunión de Microsoft Teams

Únase a través de su ordenador, aplicación móvil o dispositivo de sala

[Haga clic aquí para unirse a la reunión](#)

ID de la reunión: 261 022 892 351

Código de acceso: Acfugj

[Descargar Teams](#) | [Unirse en la web](#)

[Infórmese](#) | [Opciones de reunión](#)

Hospitales y Descentralizadas

El día 13 de febrero se realiza de forma virtual la invitación para capacitación **PROYECTO DE HISTORIAS LABORALES PASIVOCOL VIGENCIA 2023 Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social – DGRESS**

Buen día señores Entidades Descentralizadas y Hospitales Departamentos BOLÍVAR, CÓRDOBA, SUCRE.

El programa PASIVOCOL tiene el gusto de invitarlo a la jornada de capacitación de inicio de vigencia 2023 para las entidades descentralizadas de estos departamentos.

En este espacio se realizará capacitación sobre los temas importantes para recordar y nuevas directrices para la vigencia 2023 para el desarrollo del proyecto en su entidad. Esta agenda es un espacio de capacitación, no una mesa de trabajo. Las mesas de trabajo iniciaran en el mes de marzo. Por lo tanto, es importante que esté atento a los conceptos y conocimientos que se impartirán.

La agenda para esta reunión se adelantará durante EL DIA MIERCOLES 22 DE FEBRERO/2023. 8: 30 am por medio de la plataforma Teams, se solicita puntualidad en la asistencia. LINK ABAJO

Se les recuerda a todas las entidades que se espera que tenga audífonos funcionando perfectamente y adecuados para reuniones virtuales. No se usará el chat como medio de comunicación. (El audio externo de equipos de cómputo no permite escuchar de manera adecuada y genera distorsión en la comunicación. Por favor use audífonos conectados)

Nota 1: al ingresar hágalo con el nombre de su entidad y al lado el nombre suyo, para identificar que entidades están ingresando. ejemplo: alcaldía de soledad – pepita mendieta.

Nota 2: solo se atenderán las preguntas de los usuarios registrados en pasivocol y que están identificados por el agente regional, no se atenderán solicitudes de asesores externos que estén representando alguna entidad.

NOTA 3: solo se atenderán preguntas de personas que tengan audífonos y micrófono para comunicación. Le agradecemos hacer las pruebas necesarias previamente para garantizar que pueda escuchar, hablar y participar sin problemas.

The screenshot shows an Outlook email interface. The subject line is "CAPACITACION INICIO PASIVOCOL 2023. HOSP Y DECENTRALIZADAS". The sender is Fanny Esther Echeverria Montaña. The email body contains the following information:

- Retención: M365 (5 años) Expira: Dom 13/02/2028 15:44
- Para: Maria Candia Del Valle Perez
- CC: esedocumentos@hotmail.com; grangelpalares@gmail.com; talentohumano@esehospitalarjona-arjona-bolivar.gov.co y 69 más
- Event Title: CAPACITACION INICIO PASIVOCOL 2023. HOSP Y DECENTRALIZADAS
- Time: Mié 22/02/2023, 'de' 8:00 a 16:00
- Location: Reunión de Microsoft Teams
- Status: Sin conflictos
- Response options: Sí, Tal vez, No, Proponer nueva hora
- Attachments: USUARIOS BOLIVAR CORDOBA SUCRE 31122022 (1).xlsx - Excel

The Windows taskbar at the bottom shows the date as 2/03/2023 and the time as 7:49 p. m.

2. CORREOS NOTIFICADOS

Gobernaciones y Capitales

- anavarro@bolivar.gov.co;
- acairoza@bolivar.gov.co;
- Iromero@bolivar.gov.co;
- fdaza@cartagena.gov.co;
- clarotag@cartagena.gov.co;
- ranfer.lopez@sincelejo.gov.co;
- rhumano2@sincelejo.gov.co;
- jlora@bolivar.gov.co;
- mquezada@bolivar.gov.co;
- pasivocol@bolivar.gov.co;
- jose.cogollo@cordoba.gov.co;
- zolanda.ortiz@cordoba.gov.co;
- shacienda@monteria.gov.co;
- lvasquezf@bolivar.gov.co;
- jdalmaus@bolivar.gov.co;
- ngarcia@bolivar.gov.co;
- pasivocol@cartagena.gov.co;
- marco.romero@gobsucre.gov.co;
- recursoshumanos@sucre.gov.co



Fanny Esther Echeverria Montaña

Para: Maria Candia Del Valle Perez



Mar 14,

CC: anavarro@bolivar.gov.co; acairoza@bolivar.gov.co; Iromero@bolivar.gov.co; fdaza@cartagena.gov.co; clarotag@cartagena.gov.co; ranfer.lopez@sincelejo.gov.co; rhumano2@sincelejo.gov.co; jlora@bolivar.gov.co; mquezada@bolivar.gov.co; pasivocol@bolivar.gov.co; jose.cogollo@cordoba.gov.co; zolanda.ortiz@cordoba.gov.co; shacienda@monteria.gov.co; lvasquezf@bolivar.gov.co; jdalmaus@bolivar.gov.co; ngarcia@bolivar.gov.co; pasivocol@cartagena.gov.co; marco.romero@gobsucre.gov.co; recursoshumanos@sucre.gov.co

Ilustración 2 correos notificados

Hospitales y Descentralizadas

CC:

- esedocumentos@hotmail.com;
- grangelpallares@gmail.com;
- talentohumano@esehospitalarjona-arjona-bolivar.gov.co;
- esesanmarcosrh@hotmail.com;
- esehospitalsanrafael.chinu@gmail.com;
- recursoshumcamusanpelayo@gmail.com;
- subgerencia@esemanueelkinpatarroyo.gov.co;
- camubuenavista@hotmail.com;
- esecamudelpradocerete@gmail.com;
- rinaherazo@esesanjeronimo.gov.co;
- esecamupueblonuevo@hotmail.com;
- camupuertolibertador@hotmail.com;

- recursohumano@esehospitalregionalsanmarcos.gov.co;
- elbamartinezm@hotmail.com;
- osbope@yahoo.es;
- culturarafaelpatroncorrales@gmail.com;
- esehospisocorro@gmail.com;
- talentohumanohmpl@hotmail.com;
- jach_1702@hotmail.com;
- maleja_machado@hotmail.com;
- amoraleszambrano@hotmail.com;
- controlinternoesetalaiguanuevo@hotmail.com;
- rhumanosesehospitalsanjuan@gmail.com;
- jcgarcia1709@gmail.com;
- dmo_151274@hotmail.com;
- slacandelaria@yahoo.es;
- administracion@hospitalmontelibano.gov.co;
- administrativa-fomvas@sincelejo.gov.co;
- manualdefunciones.fovis@gmail.com;
- albeirop3@hotmail.com;
- notificaciones11@hotmail.com;
- presupuestoesecordobabolivar@hotmail.com;
- elvisperezperez2@yahoo.com;
- contacto@esehospitalsanmartindeloba-sanmartindeloba-bolivar.gov.co;
- recursohumano@esehospitalsannicolas-planetarica-cordoba.gov.co;
- contacto@esecotorra.com;
- indicafuentes@hotmail.com;
- facturacion@esegaranda.com;
- talentohumano@esegaranda.com;
- jolrimu@hotmail.com;
- recursoshumanos@esehospitalsandiego-cerete.gov.co;
- mpatricia212@hotmail.com;
- talentohumano@adm.esecartagenadeindias.gov.co;
- gerencia@esecartagenadeindias.gov.co;
- rhumanos@esehospitalsanjose.com;
- esecartagenadeindiascorozal@gmail.com;
- rsalalara@gmail.com;
- esehospitalgc@gmail.com;
- wilberto78@hotmail.com;
- hospitalamr@hotmail.com;
- talentohumano@hscss.co;
- talentohumano@hosanapostol.org;
- talentohumano@esesanfranciscosincelejo.gov.co;
- recursohumanoesecaimito@gmail.com;
- carlosisaza08@hotmail.com;
- siau@esehosp-bolivar.gov.co;
- recursoshumanos@esehospitalsanjuanepomuceno.gov.co;
- esesanjorgeayapel@gmail.com;

- asistenteadministrativa@ipcc.gov.co;
- elidesm6625@gmail.com;
- esehscj@hotmail.com;
- jefethumano@idercartagenadeindias.info;
- sandrae0138@hotmail.com;
- esesantalucia@hotmail.com;
- talentohumano@esesampues.gov.co;
- mariaelenabenitezmoreno@gmail.com;
- recursoshumanos@esecamusantateresita.gov.co;
- talentohumano@esecamusantateresita.gov.co;
- majaguaitalentohumano@outlook.com;
- carteraesemajaguasucre@gmail.com;
- esecentrodesaludelroble.sucre@gmail.com;
- pasivocol@esehlsp-bolivar.gov.co

3. ASISTENCIA A CAPACITACIÓN

Nombre del funcionario

8 respuestas

JOSE ELIAS COGOLLO LOZANO

BERENICE BENJUMEA TUIRAN

FABIOLA ESTHER DAZA AREVALO

JOSE ELÍAS COGOLLO LOZANO

Jhon Jairo Romero Estrada

FABIAN JOSÉ RACINE VERGARA

Jorlys Dalmaus Conde

JUAN BECERRA

Hospitales y Descentralizadas

DERNA ISABEL GUZMAN FERIS

EDEN MARRUGO

RINA HERAZO MORALES

KATIA SANTOS GOMEZ

KETY GALVIS ARTEAGA
JORGE ENRIQUE NADER
YASMIN JOHANNA SEQUEDA PEREZ
Nasciris meza gamarra
Mario Andres Posso Nuñez
LUIS CARLOS ORTEGA ROJAS
Sandy Paola Gómez diaz
LEXIS MARINA OSPINO OSPINO
Ivan Ferrer Ochoa
ELERSY ESPITIA GALARCIO
Sandra Esther García Caraballo
GEZER DAVID BARRERAPEREZ
Adolfo Miguel Vergara Perez
LUZ MARY SANTOS ESPINOSA
VIVIANA CAROLINA VARGAS JIMENEZ

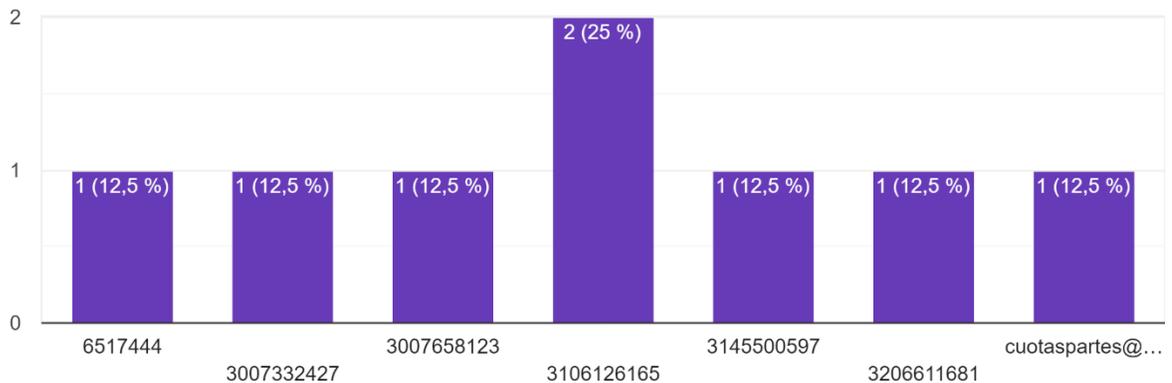
Municipios

MUNICIPIO DE TIQUISIO BOLIVAR
ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO CORDOBA
MUNICIPIO DE CERETÉ
ALCALDIA MUNICIPAL DE MARGARITA BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO ESCONDIDO - CORDOBA
Alcaldia de Caimito Sucre
ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE
ALCALDIA DE SAN PELAYO
Alcaldia Municipal de Chalan Sucre
ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOVIEJO
Alcaldia de Santa Catalina Bolívar
ALCALDIA DE TIERRALTA
ALCALDIA DE SAMPUES
Alcaldia Municipal de Barranco de Loba
Alcaldía de El Guamo Bolivar
Alcaldía municipal de San Bernardo del viento
ALCALDIA HATILLO DE LOBA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN ESTANISLAO BOLIVAR
TALAIGUA NUEVO-BOLIVAR
ALCALDIA DE COROZAL
Alcaldia Municipal de Santa Rosa, Norte de Bolivar
ALCALDIA DE TUCHIN
ALCALDIA DE SAN ANTERO
Alcaldía Municipal de Planeta Rica
ALCALDIA MUNICIPAL DE TOLUVIEJO

ALCALDÍA DE LA UNIÓN DE SUCRE
 ALCALDIA MUNICIPAL DE CALAMAR BOLIVAR
 Alcaldía municipal de Cantagallo Bolívar
 ALCALDIA DE ZAMBRANO BOLIVAR
 Alcaldía Municipal de Mahates
 ALCALDIA DE LOS CORDOBAS CORDOBA
 ALCALDIA MUNICIPAL DE ZAMBRANO BOLIVAR
 ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL SUR-BOLIVAR
 MUNICIPIO DE OVEJAS
 Alcaldía de Caimito Sucre
 Alcaldía Municipal de San Cristobal Bolivar
 Alcalde de Chalan Sucre
 Alcaldía la unión sucre
 Alcaldía de simiti
 Alcaldía de Turbaco
 ALCALADIA MUNICIPAL DE SAHAGUN - CORDOBAOBA

Telefono fijo directo de la entidad y numero del funcionario

8 respuestas



4. NO ASISTENTES

Unidad Administrativa	Coordinador Pasivocol	Nombre Usuario	ASISTENCIA	
			SI	NO
Gobernación de Bolívar	carlos polanco benavides	ARELIS MERCEDES NAVARRO BARRAZA		X
Gobernación de Bolívar	carlos polanco benavides	ARIEL AUGUSTO CAIROZA UTRIA		X
Gobernación de Bolívar	carlos polanco benavides	LILIANA PATRICIA ROMERO CHICO		X
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias Distrit	DEWIN PEREZ FUENTES	FABIOLA ESTHER DAZA AREVALO	X	
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias Distrit	DEWIN PEREZ FUENTES	CARLOS ALBERTO LA ROTA LA GARCIA		X
GOBERNACION DE BOLIVAR	CARLOS POLANCO BENAVIDES	JAIRO NESTOR LORA PACHECO		X
GOBERNACION DE BOLIVAR	CARLOS POLANCO BENAVIDES	MIGUEL ORLANDO QUESADA AMOR		X
GOBERNACION DE BOLIVAR	CARLOS POLANCO BENAVIDES	ANDRES DAVID RICARDO PENALOSA		X
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA	ANDRES AVELINO GONZALEZ MONTIEL	JOSE ELIAS COGOLLO LOZANO	X	
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA	ANDRES AVELINO GONZALEZ MONTIEL	ZOLANDA MARIA ORTIZ CASTRO		X
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTERÍA	BEATRIZ ELENA MENDEZ CABRALES	MONICA HADDAD SOFAN		X
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR	CARLOS JOSE POLANCO BENAVIDES	LAURA ANDREA VASQUEZ FLOREZ		X
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR	CARLOS JOSE POLANCO BENAVIDES	JORLYS DEL CARMEN DALMAUS CONDE	X	
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR	CARLOS JOSE POLANCO BENAVIDES	NATHALY GARCIA DAGER		X
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRICT	CARLOS ALBERTO LA ROTA GARCIA	VICTOR ENRIQUE CORREA MENDEZ		X
GOBERNACION DE SUCRE	KETTY DEL ROSARIO STANFORD ARANGO	MARCO HUMBERTO ROMERO SIERRA		X
GOBERNACION DE SUCRE	FRANCISCO JAVIER MONTES VERGARA	JHON JAIRO ROMERO ESTRADA	X	

Ilustración 3 Asistencia Gobernaciones/Capitales 2023

5. TEMAS TRATADOS EN CAPACITACIÓN

Orden del día

Registrarse en el link de asistencia de forma obligatoria, esta será la prueba de que la entidad recibió de forma eficaz la información de la vigencia 2023

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScreNYYIxACD8u48ncH0tCu1z56UbA1hib5l7MsdcmZhu7_g/vi/ewform?usp=sf_link

Elección de entidad como modelo o apoyo

ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS

Ingresar con el NOMBRE DE LA ENTIDAD y funcionario

Enlace de acceso a trabajo

Mantener el micrófono en silencio y modo video bloqueado

Pedir la mano para poder intervenir o realizar consultas

Respetar el turno de los compañeros

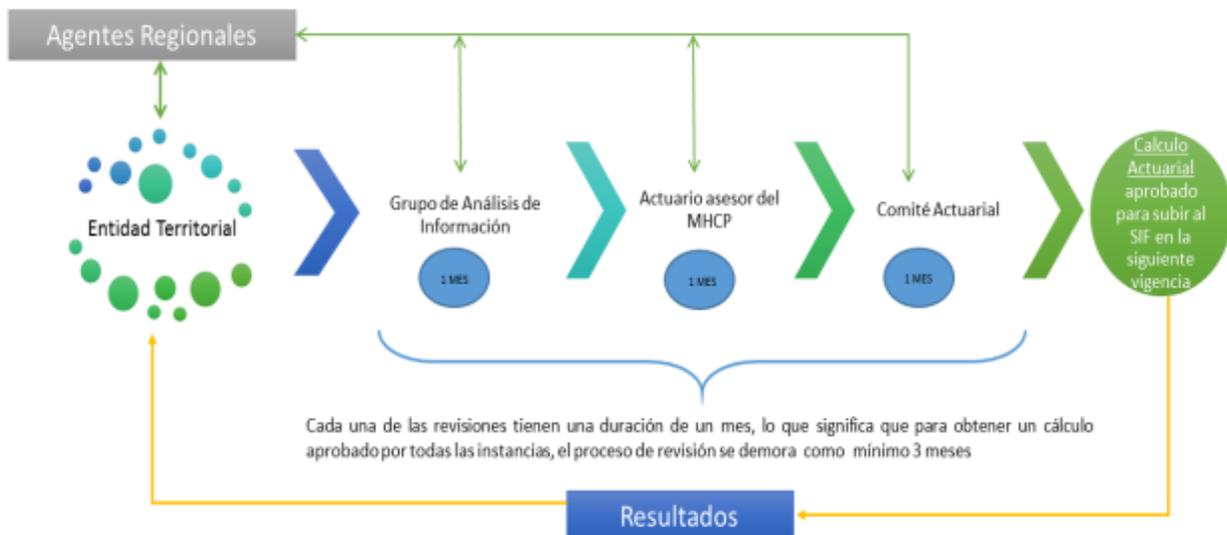
Respetar al orador sin interrumpir en los temas

Los espacios de pregunta serán al final, por orden o mano alzada

Correos que no sean institucionales no se les dará acceso

Proyecto Pasivocol

Metodología única para la cuantificación del PASIVO PENSIONAL



Entidades en Condición de Rezago

Entiéndase por entidades territoriales rezagadas, todas aquellas que dentro de las tres (3) últimas vigencias no hayan obtenido cálculo actuarial aprobado por Pasivocol. Por lo anterior, el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales no podrá autorizar el retiro de recursos de excedentes del Sector Propósito General hasta tanto la entidad territorial supere su condición de rezagada.

Agente Regional

Capacitar, asesorar y prestar apoyo técnico cuando así se requiera por parte de las Entidades Territoriales, sus descentralizadas y hospitales de forma GRATUITA.

Alcance: programa Pasivocol 5.3 y portales subsidiarios con todas sus utilidades (WebPasivocol, Cruces de Información incluyendo menú para nómina de pensionados, Correo IP, Calidad de Información, CIAS, Aplicativo de liquidación de cuotas partes, CEAVIRTUAL), instructivos de Debida Diligencia y Depuración.

Para comunicaciones directas con el MHCP únicamente por medio de CIAS, Sede Electrónica MHCP relacionciudadano@minhacienda.gov.co & Pasivocol@minhacienda.gov.co - **Solo usuarios autorizados**

Contacto - correo institucional

mdelvall@minhacienda.gov.co
mdelvalle@minhacienda.gov.co

CIAS – Centro Integrado de Ayuda y soporte (atención de solicitudes, capacitación, asesorías, soporte o apoyo tecnológico de plataformas, apoyo técnico de Instructivos Depuración, Gestión Mínima y de obligatorio cumplimiento, Cambio de documento...)

Horarios de Atención Virtual

Lunes a viernes en horario de oficina

Plataforma para reuniones

Teams o AnyDesk (cuando se requiera acceso remoto)

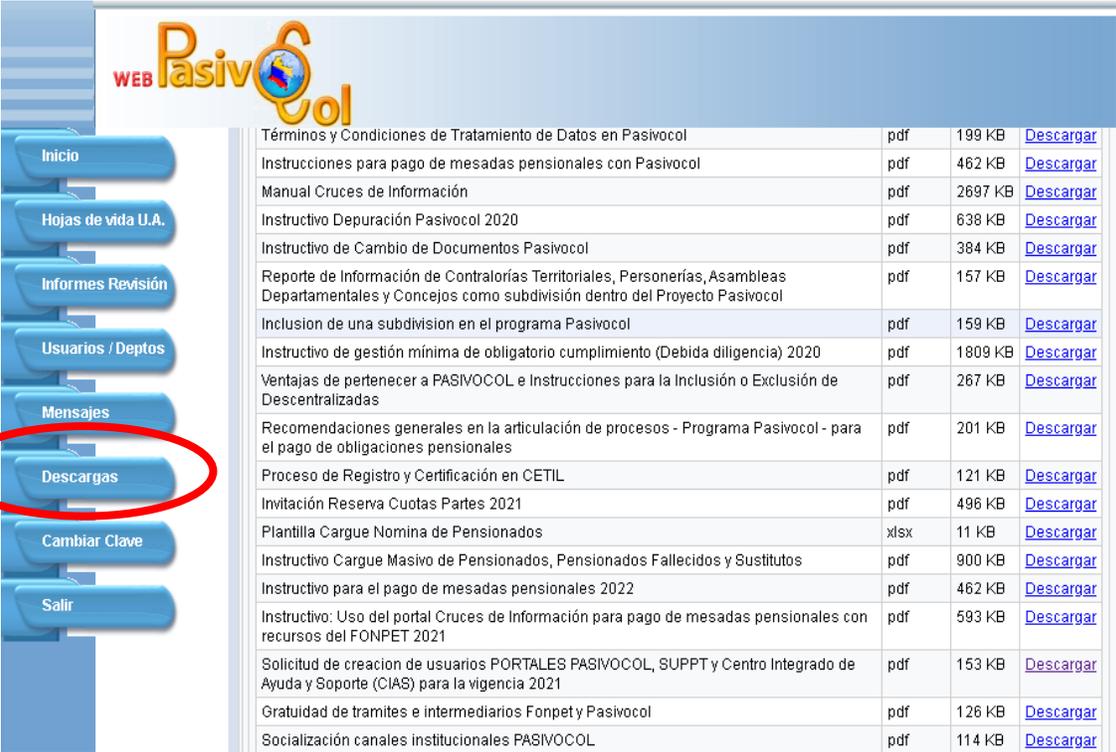
Toda la normatividad e Instrucciones puede usted consultarla y descargarla:

Webpasivocol -> Descargas-> normatividad



6. INSTRUCTIVOS DE DEPURACIÓN VIRGENCIA 2023

7. INSTRUCITIVO DE DEBIDA DILIGENCIA



Título	Formato	Tamaño	Acción
Términos y Condiciones de Tratamiento de Datos en Pasivocol	pdf	199 KB	Descargar
Instrucciones para pago de mesadas pensionales con Pasivocol	pdf	462 KB	Descargar
Manual Cruces de Información	pdf	2697 KB	Descargar
Instructivo Depuración Pasivocol 2020	pdf	638 KB	Descargar
Instructivo de Cambio de Documentos Pasivocol	pdf	384 KB	Descargar
Reporte de Información de Contralorías Territoriales, Personerías, Asambleas Departamentales y Concejos como subdivisión dentro del Proyecto Pasivocol	pdf	157 KB	Descargar
Inclusion de una subdivisión en el programa Pasivocol	pdf	159 KB	Descargar
Instructivo de gestión mínima de obligatorio cumplimiento (Debida diligencia) 2020	pdf	1809 KB	Descargar
Ventajas de pertenecer a PASIVOCOL e Instrucciones para la Inclusión o Exclusión de Descentralizadas	pdf	267 KB	Descargar
Recomendaciones generales en la articulación de procesos - Programa Pasivocol - para el pago de obligaciones pensionales	pdf	201 KB	Descargar
Proceso de Registro y Certificación en CETIL	pdf	121 KB	Descargar
Invitación Reserva Cuotas Partes 2021	pdf	496 KB	Descargar
Plantilla Cargue Nomina de Pensionados	xlsx	11 KB	Descargar
Instructivo Cargue Masivo de Pensionados, Pensionados Fallecidos y Sustitutos	pdf	900 KB	Descargar
Instructivo para el pago de mesadas pensionales 2022	pdf	462 KB	Descargar
Instructivo: Uso del portal Cruces de Información para pago de mesadas pensionales con recursos del FONPET 2021	pdf	593 KB	Descargar
Solicitud de creación de usuarios PORTALES PASIVOCOL, SUPPT y Centro Integrado de Ayuda y Soporte (CIAS) para la vigencia 2021	pdf	153 KB	Descargar
Gratuidad de tramites e intermediarios Fonpet y Pasivocol	pdf	126 KB	Descargar
Socialización canales institucionales PASIVOCOL	pdf	114 KB	Descargar

Crea el FONPET (Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales). Administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de patrimonios autónomos.

ARTICULO 4o. PASIVO PENSIONAL COMO PROYECTO PRIORITARIO. Dentro del Plan de Desarrollo de la respectiva entidad deberá incluirse como proyecto prioritario la constitución de las reservas necesarias y su administración a través del Fonpet, para cubrir el pasivo pensional, en los términos de ley.

ARTICULO 9o. CALCULOS ACTUARIALES. Para el cumplimiento de la presente ley, deberá elaborarse un cálculo actuarial respecto de cada entidad territorial y sus entidades descentralizadas de acuerdo con la metodología y dentro del programa que diseñe la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con cargo a sus recursos. Este programa deberá comprender el levantamiento de historias laborales y el cálculo del pasivo y podrá contar con la participación de los departamentos en la coordinación de sus municipios.

Aplicativos

The screenshot displays the PasivoCol website interface. On the left is a vertical navigation menu with icons for Inicio, WebPasivoCol, CorreoIP, CIAS, CEAVIRTUAL, Calidad de Información, Indicadores de Gestión AR, Liquidador de cuotas partes, Usuario PasivoCol, Cruces de Información, Inscribirse Ceavirtual, and Portal PasivoCol. The main content area features a header with the PasivoCol logo and the title 'SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LOS CALCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES'. A central blue box contains the heading '¿CÓMO PUEDO TENER ACCESO A LA BASE DE DATOS PARA TRABAJAR ESTA VIGENCIA?' and provides instructions on how to access the data base via the CORREO IP portal, including a URL and a list of conditions for access. Below this, there are six application tiles: WEBPASIVOCOL (Registro de Usuarios, Descarga de Informes, Descarga de PasivoCol 5.2), CIAS (Centro Integrado de Ayuda y Soporte, Solicitudes de Soporte), CORREOIP (Correo interno pasivoCol, Envío y Descarga de Base de Datos), CEAVIRTUAL (Capacitación Virtual Herramientas PasivoCol), CALIDAD DE INFORMACION (Sistema Calidad de Información), and CUOTAS PARTES (Liquidador de cuotas partes).

<https://www.pasivocol.gov.co/>

Envío de bases de datos únicamente a través del programa PASIVOCOL. (Whatsapp, Sede electrónica, correo electrónico NO)

Para instalar, descargar el instalador desde la webpasivocol, ceñirse al manual de instalación. Ingresar al correoip y respaldar la base de datos.

Sincronizar luego de instalar.

Utilizar Google Chrome como navegador predeterminado

Descargar desde la webpasivocol el informe de revisión, el cual puede ser generado incluso al día siguiente del envío y verificar que no haya sido objetado.

Validar y/o sincronizar la base de datos después de descargar informe de revisión de la webpasivocol.

La fecha límite para el envío de base de datos para aprobación de Cálculo Actuarial de acuerdo con lo establecido en la carta circular de Instrucciones Generales Proyecto Pasivocol para cada vigencia.

Mantener una dinámica de envíos permanente para concluir en el menor tiempo posible.

Actualizar las subdivisiones Personería, Concejo, Contraloría, Asamblea y alimentar la información o trasladarla desde los formularios de activos, pensionados, sustitutos y retirados.

Actualizar cada semestre la hoja de vida de la Alcaldía, Gobernación y subdivisiones.

MINISTERIO DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO

4. APLICATIVOS



- Instalación y Actualización del Programa
- **Actualización fecha de corte – IMPORTANTE Antes de comenzar alimentar el programa**
- Actualización de registros

Portal Web Pasivocol - Por medio del cual las Entidades pueden registrarse para tener acceso donde podrán consultar y descargar los resultados del procesamiento de las bases de datos reportadas a las diferentes instancias de revisión.

https://www.pasivocol.gov.co/webpasivocol/menu_inicial/



- Instrucciones para la Actualización de Hoja de vida
- Descarga de informes
- Descarga de normatividad y programa Pasivocol

Ilustración 4 Portales Pasivocol



4. APLICATIVOS



Centro de enseñanza y aprendizaje virtual, es la herramienta disponible para realizar las capacitaciones virtuales para las entidades que son parte del proyecto de Historias Laborales –PASIVOCOL.

El centro de soporte integrado de ayuda y soporte (CIAS), canal de solución de inquietudes, soporte técnico vía remota, que permite lograr un mayor acompañamiento a las entidades.



Envío de la información de las Historias laborales (BDs PC_DATOS.MDB) - correo institucional.



- Herramienta que permite liquidar cuotas partes, mediante proceso sistematizado. Permite a las entidades realizar bajo resultados certificables, la liquidación de sus cuotas partes pensionales con una metodología estándar.
- <https://mhcp.pasivocol.gov.co/liquidadores/Liquidadores/login.html#>

Ilustración 5 Portales Pasivocol

Actualización Programa PASIVOCOL 5.3 al corte 31/12/2022.

Pasivocol 5.3 Versión Actual: 5.3.0.43

Inicio Formularios WebPasivoCol CorreoIP CIAS ?

COD: 76001 ENTIDAD TERRITORIAL: CALI DEPARTAMENTO: VALLE

3D map of Valle department with icons for various regions and activities.

Ilustración 6 Pasivocol 5.3

RESUMEN: SALARIO BASE BONO PENSIONAL

PREMISA: siempre será **EL MÁS CERCANO** al 30 de junio de 1992

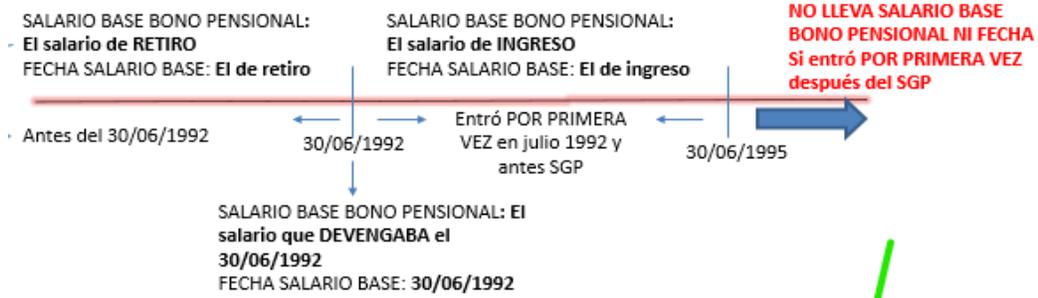


Ilustración 7 Salarios base bono pensional

Explicación de los salarios bonos pensionales y ejemplos según los casos 1,2,3, y 4.

FORMULARIO F3

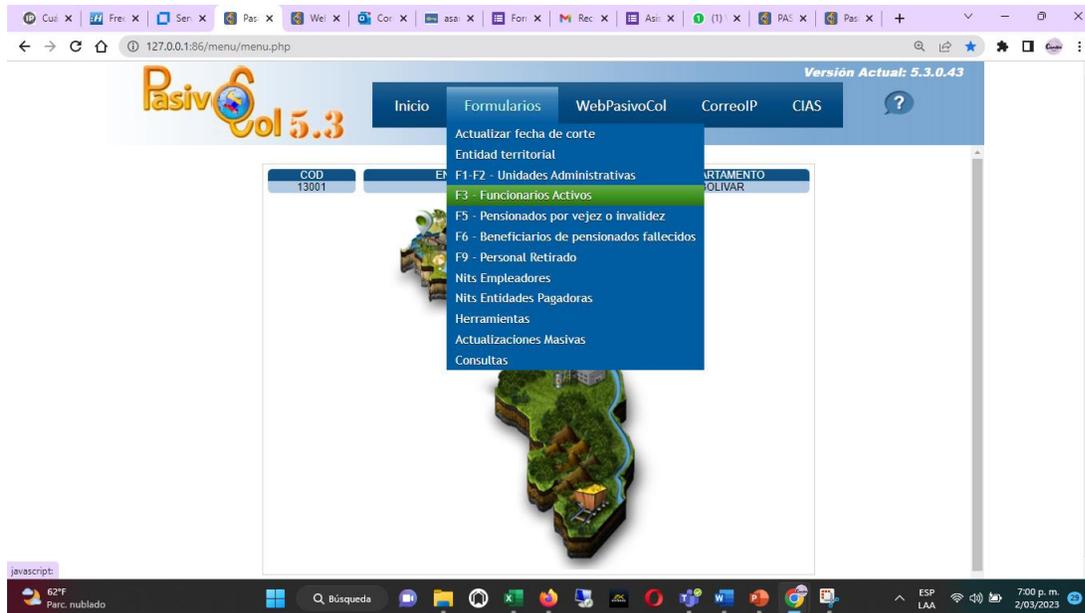


Ilustración 8 Formulario 3

Trasladar a Otra U.A. Nuevo Guardar Regresar

Registro Información Ubicación Soportes Inconsistencias del registro

Información personal

Tipo Doc.* Cédula de Ciudadanía	Nro. Documento Identidad* 4.598.326	Fecha Expedición Cédula 09/08/1982	Lugar de Expedición VILLAMARIA
Apellidos y Nombres del Empleado* SALAZAR TORO JORGE ELIECER	Género* Masculino	Fecha Nacimiento Trabajador* 13/03/1964	Estado Civil* Casado
Fecha Nacimiento Cónyuge 16/04/1966	Género Cónyuge Femenino	Edad Cónyuge 49	Última Fecha de Corte utilizada 31/12/2020

Información última vinculación laboral

Tipo Empleado* Público	Fecha último ingreso* 05/03/1993	Días Licencia 0
Salario Base* 1.901.418	Salario Base Cotización ISS (COLPENSIONES) / AFP / OTRA 1.901.418	Salario Base Bono Pensional 147.321
Fecha Salario Base Bono Pensional 05/03/1993	Fecha 1ra afiliación ISS (COLPENSIONES) 05/03/1993	F. último traslado al ISS (COLPENSIONES)
Fecha 1ra afiliación AFP	F. último traslado AFP	Fecha afiliación OTRA Seg. Social
Entidad OTRO régimen pensional	Cod Cargo a la Fecha de Corte* 0 - OTRO	Nombre del Cargo a la Fecha de Corte TECNICO AREA DE SALUD 02
Nro. primas adicionales Junio 0	Nro. primas adicionales Diciembre 1	Sector* Otro (por distribuir sector)
Sub Sector* Otro (por distribuir sector)	Régimen pensional que ampara al funcionario Otro	% Pensión para Jubilación 0
Edad para Jubilación 0	Tiempo requerido para Jubilación 0	% Pensión para Supervivencia 0
Tiempo requerido para Supervivencia 0		

Ilustración 9 Formulario F3

Cuá x Fre x Sen x Pas x Wel x Cor x ase x For x Rec x Asi x (1) x PAS x Pas x +

127.0.0.1:86/menu/menu.php

Versión Actual: 5.3.0.43

Inicio Formularios WebPasivoCol CorreoIP CIAS

'Formulario 3 - Funcionarios Activos' Fecha de Corte: 31-12-2021

Entidad Territorial 13001 - CARTAGENA
Unidad Administrativa 01 - Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias Distrito Turístico y

02/03/2023

Seleccionar Unidad Administrativa

Entidad Territorial 13001 - CARTAGENA

Unidad Administrativa

Aceptar

Registro Información Ubicación Soportes

Información personal

Tipo Doc.* Cédula de Ciudadanía	Nro. Documento Identidad*	Fecha Expedición Cédula	Lugar de Expedición
Apellidos y Nombres del Empleado*	Género*	Fecha Nacimiento Trabajador*	Estado Civil*
Fecha Nacimiento Cónyuge	Género Cónyuge	Edad Cónyuge	Última Fecha de Corte utilizada

Información última vinculación laboral

Tipo Empleado*	Fecha último Ingreso*	Días Licencia
Salario Base*	Salario Base Cotización ISS (COLPENSIONES) / AFP / OTRA	Salario Base Bono Pensional

62°F Parc. nublado Búsqueda ESP LAA 7:02 p. m. 2/03/2023

Ilustración 10 Selección de unidad administrativa

Salario Base

Salario básico a fecha de corte (31/12/2022 + promedio de los demás factores salariales devengados en el último año o en proporción si ha laborado menos de un año.

Caso 1: Sólo percibió asignación básica mensual: \$ 3'417.586

Salario básico a fecha de corte (31/12/2022) + promedio de los demás factores salariales devengados en el último año o en proporción si ha laborado menos de un año.

Caso 2 :

- Asignación básica mensual: \$ 3'417.586
- Horas extras (devengadas en junio): \$ 450.000
- Recargo nocturno (devengado en diciembre): \$ 650.000

Salario base cotización ISS / AFP / Otra

Salario reportado en autoliquidación de aportes a fecha de corte

Caso 1:

Como sólo percibió asignación básica mensual, el salario base pensión y de cotización son el mismo: \$ 3'417.586

Salario reportado en autoliquidación de aportes a fecha de corte

El salario reportado en la autoliquidación de aportes a 31/12/2022, corresponde a la asignación básica mensual (\$ 3'417.586) + Recargo nocturno (devengado en diciembre): \$ 650.000 = \$4'067.586

Salario Bono

Para los que estaban vinculados en una entidad pública a 30/06/1992.

Salario Base Bono = Salario básico a 30/06/1992 + promedio de lo devengado por los demás factores constitutivos de salario (dto. 1158/94) entre el 01/07/1991 y 30/06/1992 o en proporción si laboró menos de un año.

Caso 2: *Para los que estaban vinculados al ISS al 30/06/1992.*

Salario Base Bono = Salario reportado al ISS en dicha fecha.

Caso 3 : *Para los que entraron después del 30/06/1992 y antes del 30/06/1995.*

Salario Base Bono = Primer salario mes con el cual fue vinculado a la entidad (cualquiera que esta sea) posterior al 30/06/1992.

Caso 4: Para los que al 30/06/1992 no estaban activos pero presentan vinculaciones anteriores a esa fecha con una entidad pública

Salario Base Bono = Salario básico a fecha de retiro anterior al 30/06/1992 + promedio de los demás factores salariales en el último año de vinculación o en proporción si laboró menos de un año.

Caso 5: Para los que al 30/06/1992 no estaban activos pero presentan vinculaciones anteriores a esa fecha con el ISS.

Salario Base Bono = Salario reportado al ISS a la fecha de retiro.

Ejemplo:

Nombre Entidad	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Entidad de Seguridad Social
Gobernación Bolívar	01/01/1988	10/03/1990	No cotizó
Cartagena D.T.	01/04/1990	17/07/1994	ISS
Municipio de Arjona	28/08/1994	31/10/1997	AFP
Municipio de Arjona	12/11/1997	Activo a 2021	AFP

FACTORES SALARIALES Decreto 1158 de 1994.

El salario mensual base para calcular las cotizaciones al Sistema General de Pensiones de los servidores públicos incorporados al mismo, estará constituido por los siguientes factores:

- a) La asignación básica mensual;
- b) Los gastos de representación;
- c) La prima técnica, cuando sea factor de salario;
- d) Las primas de antigüedad, ascensional de capacitación cuando sean factor de salario;
- e) La remuneración por trabajo dominical o festivo;
- f) La remuneración por trabajo suplementario o de horas extras, o realizado en jornada nocturna;
- g) La bonificación por servicios prestados

FORMULARIO F5



MINISTERIO DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO

4. PASIVOCOL 5.3 – F5 PENSIONADOS VIVOS

Trasladar a Otro U.A. Nuevo Guardar Depurar Registro Regresar

Registro Información Ubicación Soportes Inconsistencias del registro

Información personal

Tipo Doc. * Cédula de Ciudadanía	Nro. Documento Identidad * 1.199.033	Fecha de Expedición 12/01/1956	Lugar de Expedición MANIZALES
Apellidos y Nombres * LOPEZ ARIAS FRANCISCO LUIS	Género * Masculino	Fecha Nacimiento * 19/01/1930	Estado Civil * Casado
SECTOR * Otro (por distribuir sector)	SUB SECTOR Otro (por distribuir sector)	Fecha de Corte 31/12/2020	

Información del Cónyuge

Datos de la pensión

Modalidad de Pensión Invalidez Vejez * Vejez	¿ Está Invalído ? Actualmente * No	Tipo Pensión * La Entidad Paga Directamente
Nro. Mesada Pensional o Cuota-Pasiva * 1.404.713	% pensión a CARGO de la Entidad 100.00	Fecha de la Pensión 01/03/1982
Nro. Resolución Pensión 7	Fecha Resolución Pensión 16/04/1982	Monto inicial de la pensión COMPLETA (Según la resolución de pensión) * 18.535.84
¿ Tiene Pensión compartida con el ISS (COLPENSIONES)? No	¿ Compartirá Pensión con el ISS (COLPENSIONES)? No	Fecha en que inicia compartibilidad con el ISS (COLPENSIONES) (Segun Resolución COLPENSIONES)
Nro. mesadas adicionales Junio 1	Nro. mesadas adicionales Diciembre 1	Tipo Documento Apoderado Cédula de Ciudadanía
Documento del Apoderado o Tutor 0	Nombre Apoderado o Tutor NO TIENE	El aporte de salud está a cargo de la entidad No está a cargo de la entidad
Pacto o Convención	Ubicación En Pacto	

estado
REGISTRO ACTIVO

Novedades que modificaron la pensión desde la resolución

Ilustración 11 Formulario F5

¿CÓMO INGRESAR UN PENSIONADO?

Tiempo de servicio en una sola entidad	Entidad pensiona pero COBRA a otras	Entidad PAGA una cuota parte	COMPARTIBILIDAD
<ul style="list-style-type: none"> 1. La entidad paga DIRECTAMENTE 2. Valor de la mesada: COMPLETA 3. % pensión a cargo de la Entidad: 100% 4. Compartida: N/A 	<ul style="list-style-type: none"> 1. La entidad paga DIRECTAMENTE 2. Valor de la mesada: COMPLETA 3. % pensión a cargo de la Entidad: % según tiempos 4. Compartida: N/A 	<ul style="list-style-type: none"> 1. La entidad TRANSFIERE cuota parte 2. Valor de la mesada: PORCIÓN 3. % pensión a cargo de la entidad: % según tiempos 4. Compartida: N/A 	<ul style="list-style-type: none"> 1. La entidad paga DIRECTAMENTE 2. Valor de la mesada: DIFERENCIA entre ET e ISS 3. % pensión a cargo de la entidad: 100% 4. Compartida: SÍ

Datos de la pensión

Modalidad de Pensión: Invalidez/ Vejez *
 Invalidez/ Vejez *
 Vejez

¿ Está Inválido ? Actualmente *
 No

Tipo Pensión *
 La Entidad Paga Directamente **1**

Valor Mesada Pensional o Cuota-Parte *
 632.944 **2**

% pensión a CARGO de la Entidad *
 100,00 **3**

Fecha de la Pensión
 02/07/1991

¿Tiene Pensión compartida con el ISS (COLPENSIONES)?
 Si **4**

¿Compartirá Pensión con el ISS (COLPENSIONES)?
 No

Fecha en que inicia compartibilidad con el ISS (COLPENSIONES)
 (Segun Resolución COLPENSIONES)

Ilustración 12 Ingreso y registro de pensionados

Mesadas Adicionales

Antes del 25 de julio de 2005, todos los pensionados reciben 14 mesadas.

Entre el 25 de julio de 2005 y el 31 de julio de 2011, la cantidad de mesadas depende del monto de la mesada:

14 mesadas: pensiones menores o iguales a 3 SMMLV

13 mesadas: pensiones superiores a 3 SMMLV

De agosto 2011 en adelante, solo se reconocen 13 mesadas

Nota: si una persona se pensionó después de agosto de 2011, puede tener 14 mesadas si está en régimen de transición

1. Los datos que se diligencien en el registro del Pensionado Fallecido DEBEN coincidir con los datos del beneficiario en los siguientes campos:

Tipo de pensión:

Directa o Transferencia % pensión A CARGO de la Entidad 100% o % proporcional según tiempos
 Número de mesadas adicionales 13 o 14* El beneficiario adquiere los derechos del causante inicial
 Compatibilidad con el ISS.

- El beneficiario adquiere los derechos del causante inicial
- El aporte de salud si está o no a cargo de la entidad
- El beneficiario adquiere los derechos del causante inicial

RETIRADOS

Trasladar a Otra U.A.				Nuevo	Guardar	Depurar Registro	Regresar
Registro Información		Ubicación Soportes		Inconsistencias del registro			
Información personal							
Tipo Documento *	Nro. Documento Identidad *	Fecha de Expedición	Lugar de Expedición				
Cédula de Ciudadanía	10.215.796	01/09/1970					
Apellidos y Nombres del Retirado *	Género *	Fecha Nacimiento *	¿ Está Inválido ? *				
AGUIRRE JARAMILLO MARCO TULIO	Masculino	08/06/1949	No				
Estado Civil *	Género Conyugue	Fecha nacimiento Conyuge	Edad Conyuge				
Casado	Femenino						
Tipo Empleado *	Sector *	Sub Sector *	Tipo de Retirado *				
Público	Otro (por distribuir sect)		Retirado SIN Requisitos				
Información última vinculación laboral							
Fecha de Ingreso *	Fecha de Retiro *	Días de Licencia					
22/12/1986	22/04/1993	33					
Salario Base *	Salario Bono Pensional (30/Junio/1992)	Fecha Salario Base Bono Pensional					
387.724	387.724						
Cod Cargo a la Fecha de Retiro *	Cargo a la fecha de retiro						
0 - OTRO							
Fecha 1ra afiliación al ISS (COLPENSIONES)	Fecha último traslado al ISS (COLPENSIONES)	Fecha 1ra afiliación AFP					
22/12/1986							
Fecha último traslado AFP	Fecha afiliación OTRA Entidad Seg. Social						
Entidad OTRO régimen pensional	Fecha de Corte						
	31/12/2007						
REGISTRO ACTIVO							
Historio Afilaciones AFP							

Ilustración 15 Retirados

4. PASIVOCOL 5.3 – OTRAS FUNCIONES

Herramientas:

- Validar actualización de registros
- Sincronizar con servidor MHCP
- Enviar base de datos al MHCP



Actualización masiva:

- Permite modificar salarios, mesadas y aportes a salud a través de un archivo en excel.
- NOTA: la entidad deberá verificar el proceso.

Actualizaciones masivas

Para realizar actualización de activos, y pensionados, se deberá descargar el formato Excel que se encuentra en la carpeta pasivocol5, subcarpeta modelos de importación, o en descargas de la webpasivocol.

Para activos El archivo Excel debe contener solo tres columnas (cedula, salario base a fecha de corte y salario cotización)

Tener presente que los valores numéricos deben estar sin puntos ni signos.

El formato para las fechas debe ser: dd-mm-aaaa

Al archivo Excel no cambiar el nombre y guardarlo tipo Excel 97-2003.

Ver el instructivo de cargue masivo de pensionados, pensionados fallecidos y sustitutos en la webpasivocol.

Inconsistencias

4. PASIVOCOL 5.3 SUBIR SOPORTE INCONSISTENCIAS

Trasladar a Otra U.A. Nuevo Guardar Regresar

Registro Información Ubicación Soportes **Inconsistencias del registro**

Subir Archivo Soporte de la Validación (AL SUBIR UNO NUEVO ESTE REEMPLAZA EL ANTERIOR):

Error: F3-130

- El soporte aplica solo para este registro
- El soporte aplica solo para este registro**
- El soporte aplica para TODOS los registros con este error
- El soporte aplica para ESTE registro y los registros del siguiente listado

Subir Soporte

En caso de no tener inconsistencias puede ser por falta de validación.

Justificar	Inconsistencia	Justificación	Fecha Justificación
Justificar	F3-130 - Hay funcionarios activos, SIN historia laboral relacionada en el formulario 4.	TENIENDO EN CUENTA QUE ESTA PERSONA INGRESO EN EL AÑO 2018 NO SE HA SOLICITADO ACTUALIZACIÓN DE HISTORIA LABORAL TODA VEZ QUE NO ES OBLIGATORIO.	13/04/2021
Justificar	F3-425 - Los funcionarios del Sector ED = Educación, únicamente deben ser administrativos. No deben incluir el personal docente.	Esta persona hace parte del área administrativa, NO pertenece al personal docente.	13/04/2021

Ilustración 16 Inconsistencias de registro

Cambio de Documentos

Formulario 9 - Personal Retirados Fecha de Corte: 31-12-2019

Entidad Territorial 17001 - MANIZALES
Unidad Administrativa 01 - Alcaldía Municipal de Manizales [Cambiar de Unidad]

Trasladar a Otra U.A. Nuevo Guardar Depurar Registro Regresar

Registro Información Ubicación Soportes **Inconsistencias del registro**

Información personal

Tipo Documento * Cédula de Ciudadanía	Nro. Documento Identidad * 79.605.000	Fecha de Expedición 19/10/1990	Lugar de Expedición
Apellidos y Nombres del Retirado * SANCHEZ BELTRAN RODOLFO	Género * Masculino	Fecha Nacimiento * 29/11/1971	¿ Está Inválido ? * No
Estado Civil * Divorciado/Separado	Género Conyugue	Fecha nacimiento Conyuge	Edad Conyuge
Tipo Empleado * Público	Sector * Otro (por distribuir sect)	Sub Sector *	Tipo de Retirado * Retirado SIN Requisitos

Cambiar Documento Identidad Trasladar a Otra U.A. Nuevo Guardar Depurar Registro Regresar

Registro Información Ubicación Soportes **Inconsistencias del registro**

Información personal

Tipo Documento * Cédula de Ciudadanía	Nro. Documento Identidad * 79.605.000	Fecha de Expedición 19/10/1990	Lugar de Expedición
Apellidos y Nombres del Retirado * SANCHEZ BELTRAN RODOLFO	Género * Masculino	Fecha Nacimiento * 29/11/1971	¿ Está Inválido ? * No
Estado Civil * Divorciado/Separado	Género Conyugue	Fecha nacimiento Conyuge	Edad Conyuge
Tipo Empleado * Público	Sector * Otro (por distribuir sect)	Sub Sector *	Tipo de Retirado * Retirado SIN Requisitos

Actualización de la hoja de vida

Recordar la importancia de los correos bien escritos junto a los números telefónicos que tienen solo 9 dígitos, realizar verificación antes de actualizar y revisar la fecha en que fue su última actualización y corregir

DEPARTAMENTO: CALDAS
ENTIDAD TERRITORIAL: 17001 - MANIZALES 12/04/2021

[Confirmar Información](#) [Volver](#)

Información General **Contactos Activos** Contactos Inactivos

Información de la Unidad Administrativa

Código * 01	Nombre Ua * Alcaldía Municipal de Manizales	DV * 7
Código Contaduría General 210117001	NIT * 890801053	Teléfonos * 8879700
Tipo Organización * Administración Central	Dirección Completa de la Entidad * Calle 19 No. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM	Página Web de la Entidad www.alcaldiamanizales.gov.co visitar
Fax 8720670	E-mail Institucional * contacto@manizales.gov.co E-mail	
Nombre Municipio * MANIZALES	Fecha Creación Entidad * 1849 10 12	
Acto Administrativo Ordenanza	Número Doc. Creación Entidad	
Fecha de entrada en vigencia del Sistema General de Pensiones (Ley 100 de 1993) * 1995 06 30	Fecha en la que afilió los trabajadores al ISS (COLPENSIONES) 1987 10 01	
¿Existen pactos o convenciones de trabajo? * No	Esta En Liquidación? * NO	Esta Liquidada? * NO
Fecha Liquidación	Nro Doc Liquidación	

Log de la Unidad

Fecha Primera Capacitación 2000-06-01	Fecha Última Capacitación 2014-06-10
Primer Envío al MHCP 2001-04-27	Último Envío al MHCP 2021-11-05
Fecha Última Confirmación de la H.V. 22/11/2021 08:29:59	Usuario Última Confirmación de la H.V. alcibiades.martinez@manizales.gov.co

Ilustración 17 Hoja de Vida

Informes de Revisión

Se les hace muestra de dos informes con su contenido, explicando punto 1 al 9 de las BD que envían todas las entidades, se hace una clase interactiva para entendimiento del contenido programático, las veces que se ha realizado cargue de información y que formularios necesitan tener documentación para aprobación, avisos de rechazos, informe de errores y otros.

4.1 PORTAL WEBPASIVOCOL – INFORMES REVISIÓN

CUADRO INICIAL HOJA 1: ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS AL 100%

Nro. Formulario	Nombre Formulario	Nro Registros	Fecha de corte
F3	Empleados Activos	811	31/12/2019 (811 Reg.)
F4	Historia Laboral de Empleados Activos	1020	
F5	Pensionados Jubilados e Invalidez	410	31/12/2019 (419 Reg.)
F5-13	Pensionados Jubilados e Invalidez (DIREC. TORS)	256	31/12/2019 (256 Reg.)
F5-7	Pensionados Jubilados e Invalidez (Transferencias)	163	31/12/2019 (163 Reg.)
F5A	Historia Laboral de Pensionados	782	
PF	Pensionados Fallecidos (Casos)	244	31/12/2019 (244 Reg.)
F6	Beneficiarios de pensión	199	31/12/2019 (199 Reg.)
F6-23	Beneficiarios de pensión (DIREC. TORS)	189	31/12/2019 (189 Reg.)
F6-7	Beneficiarios de pensión (TRANSFERENCIAS)	10	31/12/2019 (10 Reg.)
F9A	Historia Laboral de pensionados fallecidos	673	
F9	Retirados	5275	
F9A	Historia laboral	1816	
	Total registros procesados	10997	
	Total registros a actualizar	1431	
	Total registros actualizados	100	
	% avance primer semestre	50%	

Validación previa a envío!



% avance primer semestre

3- CAMBIOS DE DOCUMENTO

4- HOMOLOGACIONES CON FONPET

DEBEN ESTAR APROBADOS!!

CAMBIOS DE DOCUMENTO RECHAZADOS							
CodUA	Tip Doc.	Nro Doc.	Nombre	Cambio	Fecha	Estado	
1	01006	C	1300110	QUINTERO DE LOS RIOS LUIS ENRRQUE	ANTES EN EL FORMULARIO PF-C - 1299250	17/07/2018 10:46:06 a. m.	Rechazado SIN SOPORTE
2	01006	C	1302371	GÓMEZ DUQUE HERNÁN	ANTES EN EL FORMULARIO PF-C - 1202371	17/07/2018 10:40:18 a. m.	Rechazado SIN SOPORTE

4.1 PORTAL WEBPASIVOCOL – INFORMES REVISIÓN

5- ARCHIVOS FALTANTES

RESUMEN ARCHIVOS FALTANTES

	Numero de Archivos
Resoluciones de Pensionados Vivos	31
Resoluciones de Pensionados Fallecidos	0
Resoluciones de Beneficiarios de Pensión	1
Certificado de Fallecimiento Pensionados Fallecidos	5
Depuraciones de Pensionados Vivos	1
Depuraciones de Beneficiarios	18
Depuraciones de Pensionados Fallecidos	1
Depuraciones de Retirados	121
Soportes por cada Error	384
	6
Total	568

El detalle está en la inconsistencia OT-150

6- MOVIMIENTO DE REGISTROS

RESUMEN MOVIMIENTO DE REGISTROS

Grupo Actuarial	Ultimo Cálculo (2015-2-28)	Envío Actual	Iguales	Nuevos	Modif.	Mov. Entre Forms.	Eliminados SIN Depuración
F3- Empleados Activos	33	32	25	2	0	8	0
F5- Pensionados	4	10	4	6	0	0	0
F6- Sustitutos	5	10	5	5	0		0
PF- Pens. Fallecidos	0	11	0	11	0	0	0
F9- Retirados	181	259	174	85	2	2	2
Total	223	322	208	114	3	10	2

NO pueden tener registros eliminados sin depuración!

4.1 PORTAL WEBPASIVOCOL – INFORMES REVISIÓN

8- RESUMEN DE INCONSISTENCIAS

INCONSISTENCIAS						
Observación	Justificación	Tipo Justif.	Exigencia	Núm. Errores	Núm. Personas	
5	F2-900. La fecha de entrada en vigencia del Sistema General de Pensiones reportada en el anterior envío autorizado para cálculo es diferente a la registrada en el actual	CODI-2-1 - SE VERIFICÓ LA FECHA CON LA REPORTADA EN CETIL, POR LO CUAL SE REALIZÓ EN CAMBIO EN EL PROGRAMA PASIVOCOL 5.3 ACORDE A LAS CERTIFICACIONES DE CETIL(1)	Total	Justificación obligatoria	1	1
6	F3-130. Hay funcionarios activos, SIN historia laboral relacionada en el formulario 4.	CODI-4-1 - Estas personas son funcionarios y servidores Públicos de la Asamblea Departamental, se solicitó la Copiación toda la información y no llegaron los datos requeridos.(16)	Parcial (16)	Justificación obligatoria	20	20
7	F3-560. El salario base a la fecha de corte es mayor a 20 salarios mínimos.	CODI-1-1 - El salario reportado es consistente con las condiciones del cargo que desempeña esta persona.(11)	Total	Justificación obligatoria	11	11
8	F3-800. Hay empleados activos cuyo nombre y apellido no corresponde al número de cédula registrada de acuerdo a la información de la Registraduría Nacional.		NO Justificado	Corrección/Justificación obligatoria	1	
9	F3-902. Hay empleados con la fecha primera afiliación ISS diferente a la reportada en el anterior envío autorizado para cálculo con la misma fecha de ingreso.		NO Justificado	Justificación obligatoria	1	1
10	F4-120. Falta registrar el NIT o el dígito de verificación del empleador en la historia laboral de empleados activos o tiene un valor incorrecto.	CODI-2-1 - Realizado el proceso de debida diligencia, no fue posible conseguir esta información (se relacionan los soportes correspondientes)(143)	Total	Verificar información	143	143
11	F4-970. Hay registros para los cuales otra entidad reporta historia laboral con SU entidad que no se encuentra registrada		NO Justificado	Justificación obligatoria	1	1

1. Tipo Justif.

- Total: todos los registros están justificados.
- Parcial (X): del total de hallazgos, 16 están justificados.
- No justificada: NO se ha trabajado

2. Exigencia

- Justificación obligatoria: NECESARIA para cálculo
- Corrección/Justificación obligatoria: NECESARIA para cálculo
- Verificar información: Avanzando (indicio)

4.1 PORTAL WEBPASIVOCOL – INFORMES REVISIÓN

7- DEPURACIÓN DE REGISTROS

Resumen Depuraciones

Formulario	Nro. Depuraciones
F5- Pensionados Vivos	1
PF- Pensionados Fallecidos	1
F6- Beneficiarios de Pensión	0
F9- Retirados	25

10- LISTADO DEPURACIÓN DE REGISTROS

Depuración en formularios

Resumen Tipos Depuración

Tipo Depuración	Nro. Depuraciones
1 F5-Registro Repetido	1
2 F9-Fallecidos	22
3 F9-Pago de Bonos OHP	3
4 PF-Sin Beneficiarios	1

9- OBSERVACIONES REVISIÓN

9.1 Observaciones generales del grupo de análisis de información - Revisión actual

Grupo Análisis de Información: Se APRUEBA el envío de información, se solicita acatar las indicaciones hechas en el informe por el Agente Regional y adicionalmente debe tener en cuenta el Artículo 14 de la Ley 100. Régimen de Pensiones. Con el objeto de que las pensiones de vejez o de jubilación, de invalidez y de sustitución o sobrevivientes, en cualquiera de los dos regímenes del sistema general de pensiones, mantengan su poder adquisitivo constante, se registrarán anualmente de oficio, el 1.o. de enero de cada año, según la variación porcentual del índice de Precios al Consumidor, certificado por el DANE para el año inmediatamente anterior. No obstante, las pensiones cuyo monto mensual sea igual al salario mínimo legal mensual vigente, serán reajustadas de oficio cada vez y con el mismo porcentaje en que se incrementa dicho salario por el Gobierno.

Agente Regional:

Se rechaza la base de datos por:
- La Debita Diligencia para F9-130 no incluyó todos los registros relacionados en la inconsistencia. No se tienen gestiones para: QUICENO QUICENO LUIS CARLOS y LADINO SUAREZ GABRIEL ELIAS.

Los demás registros de esta inconsistencia sí cumplen con las gestiones.

(2020-12-31 05:39:09 PM - Se rechaza la base de datos por: - La Debita Diligencia para F9-130 no incluyó todos los registros relacionados en la inconsistencia. No se tienen gestiones para: QUICENO QUICENO LUIS CARLOS y LADINO SUAREZ GABRIEL ELIAS. Los demás registros de esta inconsistencia sí cumplen con las gestiones.)

9.2 Observaciones generales Anterior envío

Sin comentarios

9.3 Observaciones generales Anterior cálculo aprobado

Actuarios: Para el Beneficiario Ugarte Wall Luis CC.75316, con pensión superior al salario mínimo, el incremento pensional aplicado del año 2015 al año 2016, corresponde a incremento del salario mínimo. La entidad debe tener en cuenta que de acuerdo con el Artículo 14 de la Ley 100/93, el incremento pensional de un año a otro

Depuraciones

- Seguir textualmente Instructivo de Depuración vigente 2023
- Puede realizarse en todos los grupos actuariales, menos en F3 – Activos
- Tener en cuenta la fecha de corte para el cálculo de los tiempos
- Completar todos los campos que solicite la ventana de depuración
- **SIEMPRE** se debe anexar el soporte documental
- Depuraciones Automáticas
- Cambio en la depuración de fallecidos **(5 años)**

El instructivo se explican todas las paginas y se va realizando preguntas a los funcionarios, se explicaron los sentidos de depuración para los formularios integrados

Gestión Mínima y de Obligatorio Cumplimiento

- Procedimiento establecido para la completitud de las historias laborales, cuenta con actividades y gestiones mínimas que las entidades territoriales, descentralizadas y hospitales deberán adelantar en el proceso de reconstrucción de un expediente o información.
- Seguir fielmente Instructivo vigente 2023
- Se requiere **ACTA POR INCONSISTENCIA**
- **Las actas tienen validez para tres (3) vigencias.**
- Se debe revisar en el instructivo vigente la validez de cada gestión.
- Cada grupo actuarial tiene actividades. NO puede asumirse que una actividad será transversal para todos los formularios
- Para las actividades que corresponda, deberán tener oficio de consulta **DEBIDAMENTE RADICADO** y su respectiva respuesta. En caso de no obtener respuesta en el tiempo esperado, deben hacer una contra consulta.

Pago de Mesadas

- Todas las **entidades territoriales** que tengan saldo en cuenta y cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 549 de 1999 y demás normas vigentes, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, podrán solicitar el pago de sus mesadas.
- Pasivocol dispuso que el Portal cruce de información, fuera utilizado por las entidades territoriales para el envío de la nomina de pensionados, previa las validaciones de la estructura del archivo excel.