



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Código:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

19/11/2012

Versión

5

Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

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

CONS. 9

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

255

2020

BIT O DOCUMENTO IDENTIFICACION CONTRATISTA

42878328



Radicado: 2-2021-017811

Bogotá D.C., 13 de abril de 2021 16:52

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

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

No. Compromisos

132820

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

10/07/2020

NOMBRE CONTRATISTA

ANA PATRICIA SUAREZ NIÑO

VALOR DEL CONTRATO

65,672,428.00

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES

65,672,428.00

VALOR ADICIONES

.00

FECHA ACTA DE INICIO:

14/07/2020

FECHA DE FINAL

30/06/2021

TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

I.B.C.

2,259,146

SALUD

282,400

PENSION

A.R.L.

11,800

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

No.	Tipo de Pago	No.	Condicion del Pago	Aclaracion del Pago	Valor de Pago	Iva Aplicado	Valor IVA	Valor Amortizacion Anticipada	Total Pago
1	INFORME NO.	9	PERIODO	PAGO MES DE MARZO DE 2021	5,647,865.00	0 %	.00		5,647,865.00
2						%			
TOTALES					5,647,865.00		.00		
TOTAL A PAGAR									5,647,865.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL MARZO DEL AÑO 2021

PLANILLA No. 7784786764

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	7
Otros anexos o Folios	13	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
Total de Folios Anexos					21

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

Se firma a los 9 días del mes de Abril del año 2021

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:

NOMBRE: MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO

CARGO: DIRECTORA

CEDULA: 67020057

Fecha creación Cumplido 09-04-2021

Marzo 31 de 2021

Señores

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

Atte. Dra. MARÍA VIRGINIA JORDAN QUINTERO

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 Bolívar, Córdoba y Sucre

Adjunto informe Ejecutivo para sustentar el 9 pago con corte a 31 de marzo de 2021 correspondiente al Contrato de Prestación de servicios No. 3.255-2020, de: 'Seguimiento y actualización de los cálculos actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales', de los departamentos de Bolívar, Córdoba 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,



Ana Patricia Suarez

Agente Regional Bolívar, Córdoba y Sucre

C.C. 42878328

RESUMEN EJECUTIVO DEL MES DE MARZO DE 2021

Número de Entidades a Evaluar del nivel centralizado: 105

Número de Entidades a Evaluar del nivel descentralizado: 102

AVANCE TOTAL (ABC)

Entidades	% Avance
Centrales	24.0 %
Descentralizadas	22.9 %

INDICADORES

Entidades	Indicador A: Asesoría y soporte a las entidades territoriales	Indicador B: Bases de datos	Indicador C: Calidad de información
Centrales	80.0 %	20.0 %	0.0 %
Descentralizadas	80.0 %	17.2 %	0.0 %

GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	18 %	30.0 %
Descentralizadas	10 %	27.2 %

GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	15 %	5.0 %
Descentralizadas	10 %	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)
-----------	---------------------	---------------------	----------------------	--

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

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
CORDOBA	23000	DEPARTAMENTO CÓRDOBA	01	Gobernación de Córdoba	2014	2015	2014	2014	2015-12
CORDOBA	23001	MONTERÍA	01	Alcaldía Municipal de Montería	2014	2015	2016		
CORDOBA	23068	AYAPEL	01	Alcaldía Municipal de Ayapel	2015	2016	2016	2015	2017-02
SUCRE	70000	DEPARTAMENTO SUCRE	01	GOBERNACION DE SUCRE	2016	2017	2016	2016	2018-02
SUCRE	70001	SINCELEJO	01	Alcaldía Municipal de Sincelejo	2016	2017	2016	2016	2018-02
SUCRE	70823	TOLUVIEJO	01	Alcaldía Municipal de Toluviéjo	2014	2015	2016		

Detalle de las entidades descentralizadas rezagadas

Departamento	Tipo de entidad	N° Entidades
BOLIVAR	Hospitales	26
BOLIVAR	Otras descentralizadas	24
CORDOBA	Hospitales	21
CORDOBA	Otras descentralizadas	10
SUCRE	Hospitales	15
SUCRE	Otras descentralizadas	6

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.	100.0 %	44.1 %
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.	100.0 %	44.1 %

Actividad No. 3

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

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	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 %

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
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	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo, ver acta firmada por los participantes.	V
13001		Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo, ver acta firmada por los participantes.	V
23000		Gobernación de Córdoba	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo, ver acta firmada por los participantes.	V
23001		Alcaldía Municipal de Montería	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo, ver acta firmada por los participantes.	V
23068		Alcaldía Municipal de Ayapel	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo, ver acta firmada por los participantes.	V
70000		GOBERNACION DE SUCRE	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo, ver acta firmada por los participantes.	V
70001		Alcaldía Municipal de Sincelejo	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo, ver acta firmada por los participantes.	V
70823		Alcaldía Municipal de Toluviéjo	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo, ver acta firmada por los participantes.	V
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 %

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
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	5	5	0	0	0	0
Acumulado	92	79	0	0	13	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	1	1	0	0	0	0
Acumulado	58	48	0	0	10	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	1	1	0	0	0	0
Acumulado	48	38	0	0	10	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.	100.0 %	44.1 %
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	18 %	30.0 %
Descentralizadas	10 %	27.2 %

Resultados del indicador de GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	15 %	5.0 %
Descentralizadas	10 %	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 %

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
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.	100.0 %	44.1 %
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 marzo 31 de 2021.

Actividad No. 15

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

Este ítem se cumplirá al concluir el presente contrato.

Actividad No. 16

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

16.1 El día 03-03-2021 se asistió a teleconferencia programada por la Coordinación Nacional, donde se trataron entre otros los siguientes temas:

16.1.1 Se analizó por parte de la Coordinación Nacional del Proyecto, el Instructivo para cargue masivo de pensionados, pensionados fallecidos y sustitutos en el programa Pasivocol.

16.1.2 Se indicó que acorde a la ley de presupuesto de noviembre-2020, las mesadas serán pagadas a las entidades, sin embargo, como la desfinanciación es muy elevada y es muy grande el riesgo de no cubrimiento del pasivo pensional, se tendrán en cuenta algunas normas como x ej.: No deberán incluirse en la plantilla para cargue en sede electrónica las cuotas partes a otras entidades, sustitutos fallecidos, incrementos extralegales de mesadas pensionales, aportes a salud, etc., etc. Lo anterior fue sustentado por parte de la Coordinación Nacional a los dos viceministerios (Técnico y General).

16.1.3 Se indicó que los A.R. deben adelantar dos procesos

16.1.3.1 Informar a todas las entidades centrales (1.133) que deben incluir en la base de datos todas las personas que hagan falta en los formularios de Pensionados y Beneficiarios, se debe hacer una comparación del numero de personas de la nomina contra lo que tiene digitado en la B.D. de Pasivocol, de igual manera deben las entidades realizar un chequeo de cómo se encuentran marcados los registros, dado que solamente se pagarán pensiones y sustituciones directas. En referencia a este punto se informa desde la Coordinación Nacional, que será enviado el instructivo a todas las unidades centrales el 05-03-2021.

16.1.3.2 Después de que las entidades diligencien la plantilla de forma completa y posterior a la validación que la plataforma Portal Cruce de información les permite realizar, deben adjuntarla en la sede electrónica bajo el SIED, el cual arrojará un numero de radicado que es el mismo que la entidad debe digitar en el Portal de Cruce, y realizar un segundo cargue. Se debe dejar claro lo referente a que en la plantilla es muy importante la fecha de efectividad de la pensión, y el monto inicial de la pensión y que se debe realizar respaldo de la base de datos antes de hacer la importación masiva de pensionados.

16.2 El día 05-03-2021 se asistió a teleconferencia programada por la Coordinación Nacional, donde se trataron entre otros los siguientes temas:

16.2.1 Se enviaron comunicaciones a las entidades recordando que los usuarios son únicos e intransferibles, de acuerdo a políticas establecidas por el MHCP

16.2.2 El Programa SUPPT se encuentra operando para cálculos actuariales

16.2.3 Las entidades deben iniciar a certificar de manera electrónica (Cetil), esta plataforma indica que ya cuentan con certificaciones electrónicas de historias laborales de forma masiva.

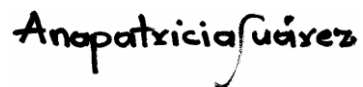
- 16.2.4 El proceso de pago de mesadas pensionales, según calendario del FONPET, se llevará a cabo hasta el 30-11-2021, sin embargo, se debe dar prioridad a las Gobernaciones y Capitales e instarlas para que empiecen el cargue de manera oportuna y no esperar hasta el ultimo momento, según lo ocurrido el año anterior.
- 16.3 El día 25-03-2021 se asistió a teleconferencia programada por la Coordinación Nacional, donde se trataron entre otros los siguientes temas:
- 16.3.1 Dando alcance al documento anterior de radicado 2-2021-011186, suscrito por la Coordinación Nacional, se analizó el siguiente instructivo (radicado 2-2021-013036) el cual se encuentra ajustado y con una mayor exposición de los procedimientos a seguir. En este punto se dieron instrucciones para que la entidad realice el cargue masivo de pensionados y envío de base de datos, revisión de mesadas y validaciones
 - 16.3.2 Se anunció que a partir de la fecha se encuentra abierto el portal para envío de base de datos, y los informes de revisión serán publicados después de semana santa.
 - 16.3.3 Nos enviaron el listado de obligatoriedad de las validaciones, para determinar como van a operar de acuerdo a colores, este listado debe ser manejado de manera interna NO debe ser socializado con las entidades.
 - 16.3.4 Se dio espacio para algunas preguntas realizadas por los agentes regionales, las cuales fueron respondidas por el ingeniero Andrés Moreno y por la Coordinadora Nacional del Proyecto.
- 16.4 Se contactó a todas las entidades centrales que tenían sus hojas de vida desactualizadas
- 16.5 Se realizaron pruebas en la plataforma CIAS y se trabajó con la entidad Piloto designada para esta zona (Municipio de San Antero)
- 16.6 Se atendió requerimiento adicional de la Coordinación Nacional, donde solicita:
Retroalimentación a los informes de revisión: Se analizaron detalladamente las observaciones realizadas a la B.D. de las 8 entidades rezagadas (Gobernaciones de Bolívar, Córdoba y Sucre y Capitales Cartagena D.T., Montería, Sincelejo, Ayapel y Toluvié) y estado actualización del corte 31-12-2020
- Mesa de trabajo para Gobernaciones. Capitales y plan de trabajo para estas.
- 04-03-2021 Mesa de trabajo con Gobernación Bolívar (ver ayuda de memoria)
 - 05-03-2021 Mesa de trabajo con Gobernación Córdoba (ver ayuda de memoria)
 - 12-03-2021 Mesa de trabajo con Gobernación Sucre (ver ayuda de memoria)
 - 04-03-2021 Mesa de trabajo con Alcaldía de Cartagena D.T. (ver ayuda de memoria)
 - 12-03-2021 Mesa de trabajo con Alcaldía de Montería (ver ayuda de memoria)

03-03-2021 Mesa de trabajo con Alcaldía de Sincelejo (ver ayuda de memoria)

16-03-2021 Mesa de trabajo con Alcaldía de Ayapel (ver ayuda de memoria)

17-03-2021 Mesa de trabajo con Alcaldía de Toluvié (ver ayuda de memoria)

El plan de trabajo es continuar con permanente contacto con las Gobernaciones y Ciudades Capitales, con el fin de propender para que los departamentos de Bolívar, Córdoba, Sucre y capitales, salgan del estado de rezago.



Ana Patricia Suarez
Agente Regional Bolívar, Córdoba y Sucre
C.C. 42878328

 El emprendimiento es de todos	Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
			Fecha:	22-03-2019
			Versión:	3
			Página:	1 de 9

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:	3.255-2020
Nombre del Contratista:	Ana Patricia Suarez
Periodo informe:	del 1 de marzo al 31 de marzo de 2021
Supervisor:	MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO
Área perteneciente:	Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención a los departamentos de 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.	100.0%	44.1%
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

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	2 de 9

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	100.0%	44.1%

Actividad 3.

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

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	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.

 El emprendimiento es de todos	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	3 de 9

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

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	4 de 9

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.

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	5 de 9

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.	100.0%	44.1%
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.

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	6 de 9

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.	100.0%	44.1%
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	18%	30.0%
Descentralizadas	10%	27.2%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	15%	5.0%
Descentralizadas	10%	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.

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	7 de 9

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 Marzo de 2021.

Actividad 15.

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

Avance:

Este ítem se cumplirá al concluir el presente contrato.

Actividad 16.

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

Avance:

16.1 El día 03-03-2021 se asistió a teleconferencia programada por la Coordinación Nacional, donde se trataron entre otros los siguientes temas:

16.1.1 Se analizó por parte de la Coordinación Nacional del Proyecto, el Instructivo para cargue masivo de pensionados, pensionados fallecidos y sustitutos en el programa Pasivocol.

16.1.2 Se indicó que acorde a la ley de presupuesto de noviembre-2020, las mesadas serán pagadas a las entidades, sin embargo, como la desfinanciación es muy elevada y es muy grande el riesgo de no cubrimiento del pasivo pensional, se tendrán en cuenta algunas normas como x ej.: No deberán incluirse en la plantilla para cargue en sede electrónica las cuotas partes a otras entidades, sustitutos fallecidos, incrementos extralegales de mesadas pensionales, aportes a salud, etc., etc. Lo anterior fue sustentado por parte de la Coordinación Nacional a los dos viceministerios (Técnico y General).

16.1.3 Se indicó que los A.R. deben adelantar dos procesos

16.1.3.1 Informar a todas las entidades centrales (1.133) que deben incluir en la base de datos todas las personas que hagan falta en los formularios de Pensionados y Beneficiarios, se debe hacer una comparación del número de personas de la nómina contra lo que tiene digitado en la B.D. de Pasivocol, de igual manera deben las entidades realizar un chequeo de cómo se encuentran marcados los registros, dado que solamente se pagarán pensiones y sustituciones directas. En referencia a este punto se informa desde la Coordinación Nacional, que será enviado el instructivo a todas las unidades centrales el 05-03-2021.

	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	8 de 9

16.1.3.2 Después de que las entidades diligencien la plantilla de forma completa y posterior a la validación que la plataforma Portal Cruce de información les permite realizar, deben adjuntarla en la sede electrónica bajo el SIED, el cual arrojará un numero de radicado que es el mismo que la entidad debe digitar en el Portal de Cruce, y realizar un segundo cargue. Se debe dejar claro lo referente a que en la plantilla es muy importante la fecha de efectividad de la pensión, y el monto inicial de la pensión y que se debe realizar respaldo de la base de datos antes de hacer la importación masiva de pensionados.

16.2 El día 05-03-2021 se asistió a teleconferencia programada por la Coordinación Nacional, donde se trataron entre otros los siguientes temas:

16.2.1 Se enviaron comunicaciones a las entidades recordando que los usuarios son únicos e intransferibles, de acuerdo a políticas establecidas por el MHCP

16.2.2 El Programa SUPPT se encuentra operando para cálculos actuariales

16.2.3 Las entidades deben iniciar a certificar de manera electrónica (Cetil), esta plataforma indica que ya cuentan con certificaciones electrónicas de historias laborales de forma masiva.

16.2.4 El proceso de pago de mesadas pensionales, según calendario del FONPET, se llevará a cabo hasta el 30-11-2021, sin embargo, se debe dar prioridad a las Gobernaciones y Capitales e instarlas para que empiecen el cargue de manera oportuna y no esperar hasta el ultimo momento, según lo ocurrido el año anterior.

16.3 El día 25-03-2021 se asistió a teleconferencia programada por la Coordinación Nacional, donde se trataron entre otros los siguientes temas:

16.3.1 Dando alcance al documento anterior de radicado 2-2021-011186, suscrito por la Coordinación Nacional, se analizó el siguiente instructivo (radicado 2-2021-013036) el cual se encuentra ajustado y con una mayor exposición de los procedimientos a seguir. En este punto se dieron instrucciones para que la entidad realice el cargue masivo de pensionados y envío de base de datos, revisión de mesadas y validaciones

16.3.2 Se anunció que a partir de la fecha se encuentra abierto el portal para envío de base de datos, y los informes de revisión serán publicados después de semana santa.

16.3.3 Nos enviaron el listado de obligatoriedad de las validaciones, para determinar cómo van a operar de acuerdo a colores, este listado debe ser manejado de manera interna NO debe ser socializado con las entidades.

16.3.4 Se dio espacio para algunas preguntas realizadas por los agentes regionales, las cuales fueron respondidas por el ingeniero Andrés Moreno y por la Coordinadora Nacional del Proyecto.

16.4 Se contactó a todas las entidades centrales que tenían sus hojas de vida desactualizadas

 El emprendimiento es de todos	Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato		Código:	Apo.4.1.Fr.16
				Fecha:	22-03-2019
				Versión:	3
				Página:	9 de 9

16.5 Se realizaron pruebas en la plataforma CIAS y se trabajó con la entidad Piloto designada para esta zona (Municipio de San Antero)

16.6 Se atendió requerimiento adicional de la Coordinación Nacional, donde solicita:
Retroalimentación a los informes de revisión: Se analizaron detalladamente las observaciones realizadas a la B.D. de las 8 entidades rezagadas (Gobernaciones de Bolívar, Córdoba y Sucre y Capitales Cartagena D.T., Montería, Sincelejo, Ayapel y Toluvié) y estado actualización del corte 31-12-2020

Mesa de trabajo para Gobernaciones. Capitales y plan de trabajo para estas.
04-03-2021 Mesa de trabajo con Gobernación Bolívar (ver ayuda de memoria)
05-03-2021 Mesa de trabajo con Gobernación Córdoba (ver ayuda de memoria)
12-03-2021 Mesa de trabajo con Gobernación Sucre (ver ayuda de memoria)
04-03-2021 Mesa de trabajo con Alcaldía de Cartagena D.T. (ver ayuda de memoria)
12-03-2021 Mesa de trabajo con Alcaldía de Montería (ver ayuda de memoria)
03-03-2021 Mesa de trabajo con Alcaldía de Sincelejo (ver ayuda de memoria)
16-03-2021 Mesa de trabajo con Alcaldía de Ayapel (ver ayuda de memoria)
17-03-2021 Mesa de trabajo con Alcaldía de Toluvié (ver ayuda de memoria)

El plan de trabajo es continuar con permanente contacto con las Gobernaciones y Ciudades Capitales, con el fin de propender para que los departamentos de Bolívar, Córdoba, Sucre y capitales, salgan del estado de rezago.

Productos del contrato

Avance: No aplica

Ana Patricia Suárez

Ana Patricia Suarez
Agente Regional para Bolívar, Córdoba y Sucre

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO
Dirección General de Regulación Económica
de la Seguridad Social