



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 CONTRA1 RADICADO No.: CP -

CONS. 4

### DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

262

2021

BIT O DOCUMENTO IDENTIFICACION CONTRATISTA

1023959447



Radicado: 2-2021-051380

Bogotá D.C., 4 de octubre de 2021 02:20

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O  
CONVENIO

APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONPET Y DEL  
PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES, EN  
LO RELACIONADO CON EL PASIVO DEL SECTOR SALUD DE LAS ENTIDADES  
TERRITORIALES

No. Compromisos

96221

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

11/06/2021

NOMBRE CONTRATISTA

DANIA LIZZETH SANTAMARIA ORTIZ

VALOR DEL CONTRATO

33,470,567.00

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES

33,470,567.00

VALOR ADICIONES

.00

### TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA ACTA DE INICIO:

16/06/2021

I.B.C.

1,146,290

SALUD

143,300

FECHA DE FINAL

31/05/2022

PENSION

183,400

A.R.L.

6,000

VALOR PAGADO: 7,122,581.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:

26,347,986.00

% EJECUCIÓN:

21

### 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.  | 4   | PERIODO            | PAGO DE HONORARIOS DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021 | 2,865,726.00  | 0 %          | .00       |                               | 2,865,726.00 |
|               |              |     |                    | TOTALES                                              | 2,865,726.00  |              | .00       |                               |              |
| TOTAL A PAGAR |              |     |                    |                                                      |               |              |           |                               | 2,865,726.00 |

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

PLANILLA No.

1039522230

### Anexos y No. de Folios

|                        |   |                   |  |                                            |   |
|------------------------|---|-------------------|--|--------------------------------------------|---|
| Factura                |   | Cuenta de Cobro   |  | Declaracion juramentada Seguridad Social   | 1 |
| Otros anexos o Folios  | 7 | Entrada a Almacen |  | Constancias de pago de la seguridad social | 1 |
| Total de Folios Anexos |   |                   |  |                                            | 9 |

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 1 días del mes de Octubre del año 2021

### SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:

NOMBRE: MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO

CARGO: DIRECTORA

CEDULA: 67020057

Fecha creación Cumplido 01-10-2021

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

|                                                                                                                                           |                                                       |          |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------|---------------|
|  <b>El emprendimiento es de todos</b> <b>Minhacienda</b> | <b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b> | Código:  | Apo.4.1.Fr.16 |
|                                                                                                                                           |                                                       | Fecha:   | 22-03-2019    |
|                                                                                                                                           |                                                       | Versión: | 3             |
|                                                                                                                                           |                                                       | Página:  | 1 de 7        |

## 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: 3.262-2021  
 Nombre del Contratista: **DANIA LIZZETH SANTAMARIA ORTIZ**  
 Periodo informe: del 01/09/2021 al 30/09/2021  
 Supervisor: **MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO**  
 Área perteneciente: Dirección de Regulación Económica de Seguridad Social

### 2. OBJETO DEL CONTRATO

Apoyar la gestión documental de la administración del FONPET y del proyecto de seguimiento y actualización de los cálculos actuariales, en lo relacionado con el pasivo del sector salud de las entidades territoriales.

### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Apoyar en la recepción, organización y clasificación de los documentos tanto de llegada como de salida, su correspondiente archivo de acuerdo con la Tabla de Retención Documental aprobada para la Dirección, en lo relacionado con el pasivo pensional de sector salud de las entidades territoriales.

Avance:

- Se reciben los documentos de entrada y se asigna un gestor para su respuesta en SIED
- Se está llevando un control en una base en Excel donde se captura la información más relevante para facilitar el enlace de comunicaciones que son similares

|               |             |              |               |             |              |
|---------------|-------------|--------------|---------------|-------------|--------------|
| 1-2021-076108 | 31-ago-2021 | Boyacá       | 1-2021-081914 | 16-sep-2021 | Boyacá       |
| 1-2021-076593 | 1-sep-2021  | Atlántico    | 1-2021-081916 | 16-sep-2021 | Boyacá       |
| 3-2021-012925 | 3-sep-2021  | Caldas       | 1-2021-081917 | 16-sep-2021 | Boyacá       |
| 1-2021-078517 | 7-sep-2021  | Cundinamarca | 1-2021-081187 | 15-sep-2021 | Córdoba      |
| 1-2021-078746 | 8-sep-2021  | Caldas       | 3-2021-013739 | 17-sep-2021 | Antioquia    |
| 1-2021-078877 | 8-sep-2021  | Caldas       | 1-2021-082738 | 20-sep-2021 | Antioquia    |
| 1-2021-078930 | 8-sep-2021  | Caldas       | 3-2021-013604 | 16-sep-2021 | Sucre        |
| 1-2021-078940 | 8-sep-2021  | Caldas       | 1-2021-080856 | 14-sep-2021 | Sucre        |
| 3-2021-013094 | 8-sep-2021  | N/A          | 1-2021-083817 | 23-sep-2021 | Antioquia    |
| 1-2021-078935 | 8-sep-2021  | Caldas       | 1-2021-084242 | 24-sep-2021 | Cundinamarca |

|                                                                                                                                           |                                                       |          |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------|---------------|
|  <b>El emprendimiento es de todos</b> <b>Minhacienda</b> | <b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b> | Código:  | Apo.4.1.Fr.16 |
|                                                                                                                                           |                                                       | Fecha:   | 22-03-2019    |
|                                                                                                                                           |                                                       | Versión: | 3             |
|                                                                                                                                           |                                                       | Página:  | 2 de 7        |

|               |             |           |               |             |              |
|---------------|-------------|-----------|---------------|-------------|--------------|
| 1-2020-119940 | 28-dic-2020 | N/A       | 1-2021-084329 | 24-sep-2021 | Cundinamarca |
| 1-2021-080027 | 10-sep-2021 | Atlántico | 3-2021-014230 | 24-sep-2021 | Antioquia    |
| 1-2021-080487 | 13-sep-2021 | Antioquia | 1-2021-085294 | 28-sep-2021 | Cundinamarca |
| 1-2021-079997 | 10-sep-2021 | Risaralda | 1-2021-086004 | 30-sep-2021 | Cundinamarca |
| 3-2021-012639 | 13-sep-2021 | Caldas    | 1-2021-086440 | 30-sep-2021 | Cundinamarca |
| 1-2021-080262 | 13-sep-2021 | Valle     | 1-2021-085511 | 29-sep-2021 | Antioquia    |
| 1-2021-081907 | 16-sep-2021 | Boyacá    | 1-2021-085511 | 29-sep-2021 | Antioquia    |
| 1-2021-081909 | 16-sep-2021 | Boyacá    |               |             |              |

  

- Cuando se envían las respuestas a las solicitudes se actualiza en control en Excel, se guarda y clasifica una copia de la respuesta dada a la comunicación en una carpeta compartida
- Se recibe la correspondencia física del último mes del pasivo sector salud

  

2. Apoyar cuando se requiera la reserva de salas y equipos para las distintas reuniones relacionadas con la gestión documental de la administración del FONPET y del proyecto de seguimiento y actualización de los cálculos actuariales, con los documentos soportes y la respectiva confirmación de asistencia que se requieren en el proceso de gestión de los pasivos pensionales del sector salud.

No se realizó ningún avance por el momento

  

3. Mantener un inventario de los medios magnéticos que son elaborados, así como los allegados por distintas entidades, en lo relacionado con el pasivo pensional del sector salud de las entidades territoriales.

Avance:

- Se conservan, revisan y actualizan los archivos en formato PDF y convertidos a Excel correspondientes a los cálculos de las entidades hospitalarias correspondientes al Pasivo Sector Salud y expedientes que fueron digitalizados (que no están en SIDISIS) solicitados por los funcionarios, se encuentra en el servidor "Z:\ARCHIVO DIGITAL SIDISIS" marcadas con su respectivo nombre y contenido relacionadas en Excel para fácil consulta

  

4. Reorganizar históricamente las bases de datos de la información de cálculos generados e informados por parte del Ministerio que estiman el pasivo pensional del sector salud, teniendo en cuenta, entre otros, los números de cálculos aprobados por entidad, los modelos de comunicaciones establecidos, las fechas de corte y la actualización de valores.

Avance:

- Se organizaron y crearon archivos de los cálculos de las entidades hospitalarias en formato PDF y Excel, con el fin de conservar en buen estado los documentos físicos y facilitando la consulta de estos al estar cargados en el servidor "Z:\Cálculos digitalizados PSS"

  

5. Organizar una base de datos con informes estadísticos, indicadores de gestión y demás información relativa en lo relacionado con el pasivo pensional del sector salud de las entidades territoriales.

Avance:

- Se creó una base de datos de los cálculos de las entidades hospitalarias que conforman el pasivo del sector salud
- Con la base compartida de control de solicitudes, se genera informe mensual de seguimiento que se envían a los funcionarios para controlar la gestión de las solicitudes y actualización de la base

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

Seguimiento a solicitudes C. 29-09-21 [solo lectura] - Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer? Dania Lizzeth Santamaria Ortiz Compartir

|   | A             | B              | C                  | D                           | E                                                   | F            | G            | H               | I |
|---|---------------|----------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|--------------|-----------------|---|
|   | N° RADICADO   | FECHA RADICADO | DOCUMENTO CONSULTA | NOMBRE DEL CONSULTADO       | ENTIDAD QUE CONSULTA                                | USUARIO      | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO       |   |
| 1 |               |                |                    |                             |                                                     |              |              |                 |   |
| 2 | 1-2020-115459 | 14-dic-2020    |                    | Edith Valdes Cespedes       | Hospital San Felix la Dorada - Caldas               | Yuly Mendoza |              |                 |   |
| 3 | 1-2020-115460 | 14-dic-2020    |                    | Maria Graciela Monroy Ramir | Hospital San Felix la Dorada - Caldas               | Yuly Mendoza |              |                 |   |
| 4 | 1-2020-115464 | 14-dic-2020    |                    | Ariel Acevedo Arias         | Hospital San Felix la Dorada - Caldas               | Yuly Mendoza |              |                 |   |
| 5 | 1-2020-118955 | 22-dic-2020    | 37.926.752         | Patricia Escudero Carreño   | Maria Eugenia Mojica C. - Abogada                   | Yuly Mendoza | Santander    | Barrancabermeja |   |
| 6 | 1-2020-118950 | 22-dic-2020    | 28.012.571         | Romelia Nuñez de Ucros      | Maria Eugenia Mojica C. - Abogada                   | Yuly Mendoza | Santander    | Barrancabermeja |   |
| 7 | 3-2021-012639 | 13-sep-2021    |                    |                             | Minhacienda - Direccion Territorial de Salud de Cal | Yuly Mendoza | Caldas       |                 |   |
| 8 | 1-2021-080262 | 13-sep-2021    | 24.456.362         | Teresa Rodriguez Tacha      | FONCEP                                              | Yuly Mendoza | Valle        |                 |   |

Guillermo V Luis Guillermo C Martha V Sara T Yuly M

- Se creó una carpeta en la que se archivan las respuestas a las comunicaciones, se clasifican por departamento y se guardan en formato pdf, estos archivos complementan la información de la base de datos de seguimiento a las solicitudes "Z:\Control Archivo\Control de Solicitudes\Rad salida"
- Se creó una carpeta con los expedientes que han sido solicitados y no se encontraban digitalizados, se clasificaron por departamento y encuentra ubicada en la carpeta compartida/servidor de manera que la pueden consultar los funcionarios

|  |                       |   |                                                                |   |                                                                            |                        |
|--|-----------------------|---|----------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | Caja_389_Carpeta_3603 | - | Distrisalud - Barranquilla, Atlántico                          | - | Información Inicial - Formularios para el calculo de Cesantías y pensiones | 7/09/2021 3:35 p. m.   |
|  | Caja_389_Carpeta_3605 | - | Da salud - Barranquilla, Atlántico                             | - | Información Inicial - Formularios para el calculo de Cesantías y pensiones | 9/09/2021 2:23 p. m.   |
|  | Caja_389_Carpeta_3606 | - | Da salud - Barranquilla, Atlántico                             | - | Información Inicial - Balances y otros                                     | 9/09/2021 1:40 p. m.   |
|  | Caja_389_Carpeta_3607 | - | Hospital General de Barranquilla - Barranquilla, Atlántico     | - | Información Inicial - Formularios para el calculo de Cesantías y pensio    | 20/09/2021 11:24 a. m. |
|  | Caja_389_Carpeta_3608 | - | Hospital General de Barranquilla - Barranquilla, Atlántico     | - | Información Inicial - Formularios para el calculo de Cesantías y pensio    | 20/09/2021 11:25 a. m. |
|  | Caja_390_Carpeta_3609 | - | Hospital Infantil Francisco de Paula - Barranquilla, Atlántico | - | Información Inicial - Formularios para el calculo de Cesantías             | 16/09/2021 4:42 p. m.  |
|  | Caja_390_Carpeta_3610 | - | Hospital Infantil Francisco de Paula - Barranquilla, Atlántico | - | Información Inicial - Balances y otros                                     | 16/09/2021 4:16 p. m.  |
|  | Caja_393_Carpeta_3645 | - | Da salud - Barranquilla, Atlántico                             | - | Información Final - Formularios para el calculo de Cesantías y pensiones   | 7/09/2021 3:51 p. m.   |
|  | Caja_393_Carpeta_3646 | - | Hospital General de Barranquilla - Barranquilla, Atlántico     | - | Información Final - Formularios para el calculo de Cesantías y pension     | 20/09/2021 9:41 a. m.  |
|  | Caja_394_Carpeta_3647 | - | Hospital San Francisco de Paula - Barranquilla, Atlántico      | - | Información Final - Formularios para el calculo de Cesantías y pensiones   | 16/09/2021 4:05 p. m.  |
|  | Caja_394_Carpeta_3648 | - | Hospital San Francisco de Paula - Barranquilla, Atlántico      | - | Información Final - Balances y otros                                       | 16/09/2021 4:32 p. m.  |

- Se prestó apoyo para los archivos de concurrencias de los hospitales beneficiarios del pasivo prestacional del sector salud y se organizaron por departamento (formatos pdf)

|  |                    |                                                |            |
|--|--------------------|------------------------------------------------|------------|
|  | Antioquia          | Valle - Carpeta 1995 - San Jose de Sevilla     | 27/09/2021 |
|  | Atlantico          | Valle - Carpeta 2044 - Pio XII de Argelia      | 27/09/2021 |
|  | Boyacá             | Valle - Carpeta 2045 - Buenaventura            | 27/09/2021 |
|  | Cesar              | Valle - Carpeta 2047 - Unidad Ejecutora d...   | 27/09/2021 |
|  | Huila              | Valle - Carpeta 2049 - Unidad de Saneam...     | 27/09/2021 |
|  | Meta               | Valle - Carpeta 2056 - Santander de Calce...   | 27/09/2021 |
|  | Norte de Santander | Valle - Carpeta 2057 - Mario Correa Rengi...   | 27/09/2021 |
|  | Santander          | Valle - Carpeta 2063 - Psiquiátrico San Isi... | 27/09/2021 |
|  | Sucre              | Valle - Carpeta 2064 - Carlos Carmona M...     | 27/09/2021 |
|  | Valle              | Valle - Carpeta 2066 - San Juan de Dios d...   | 27/09/2021 |
|  |                    | Valle - Carpeta 2067 - Candelaria              | 27/09/2021 |
|  |                    | Valle - Carpeta 2070 - Sagrado Corazón d...    | 27/09/2021 |
|  |                    | Valle - Carpeta 2078 - Rosario de Ginebra      | 27/09/2021 |
|  |                    | Valle - Carpeta 2082 - San Esteban de La ...   | 27/09/2021 |
|  |                    | Valle - Carpeta 2083 - San Gerardo de La ...   | 27/09/2021 |
|  |                    | Valle - Carpeta 2084 - Obando                  | 27/09/2021 |
|  |                    | Valle - Carpeta 2088 - San Roque de Prad...    | 27/09/2021 |
|  |                    | Valle - Carpeta 2092 - Unidad Ejecutora d...   | 27/09/2021 |
|  |                    | Valle - Carpeta 2093 - Ulpiano Tacon de ...    | 27/09/2021 |
|  |                    | Valle - Carpeta 2094 - Unidad Ejecutora d...   | 27/09/2021 |
|  |                    | Valle - Carpeta 2099 - Tomas Uribe Uribe ...   | 28/09/2021 |
|  |                    | Valle - Carpeta 2099 - Tomas Uribe Uribe ...   | 27/09/2021 |
|  |                    | Valle - Carpeta 2105 - San Rafael de Zarzal    | 28/09/2021 |
|  |                    | Valle - Carpeta 2266 - San José de Buga        | 27/09/2021 |

|          |               |
|----------|---------------|
| Código:  | Apo.4.1.Fr.16 |
| Fecha:   | 22-03-2019    |
| Versión: | 3             |
| Página:  | 4 de 7        |

- Se realizaron solicitudes de prestamo de carpetas al archivo central, se digitalizaon, clasificaron e

|                                                                                                                        |                    |                                                       |  |  |          |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------|--|--|----------|---------------|
|  <b>El emprendimiento es de todos</b> | <b>Minhacienda</b> | <b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b> |  |  | Código:  | Apo.4.1.Fr.16 |
|                                                                                                                        |                    |                                                       |  |  | Fecha:   | 22-03-2019    |
|                                                                                                                        |                    |                                                       |  |  | Versión: | 3             |
|                                                                                                                        |                    |                                                       |  |  | Página:  | 5 de 7        |

hipervincularon en una base de excel facilitando el acceso a la información a los funcionarios y se cargaron en el servidor en la ruta "Z:\ARCHIVO DIGITAL SIDISIS"

| Carpeta digitalizada - Excel |              |                                                    |            |            |      |         |       |        |                                                                                                                                                         |
|------------------------------|--------------|----------------------------------------------------|------------|------------|------|---------|-------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| F25 2025                     |              |                                                    |            |            |      |         |       |        |                                                                                                                                                         |
|                              | A            | B                                                  | C          | D          | E    | F       | G     | H      | I                                                                                                                                                       |
|                              | DEPARTAMENTO | NOMBRE EXPEDIENTE                                  | INICIAL    | FINAL      | CAJA | CARPETA | TOMO  | FOLIOS | CONTENIDO                                                                                                                                               |
| 1                            |              |                                                    |            |            |      |         |       |        |                                                                                                                                                         |
| 2                            | CORDOBA      | San Nicolás, planeta Rica - Córdoba                | 25/02/1995 | 28/06/1996 | 83   | 783     | 1 / 3 | 66     | Informe inicial - Formularios para cálculo de cesantías y pensiones                                                                                     |
| 3                            | CORDOBA      | San Nicolás, planeta Rica - Córdoba                | 31/12/1992 | 31/10/1995 | 83   | 784     | 2 / 3 | 36     | Acuerdos Municipales Nos. 10 y 29 y anexo No 4                                                                                                          |
| 4                            | CORDOBA      | San Nicolás, planeta Rica - Córdoba                | 25/02/1995 | 25/02/1995 | 83   | 785     | 3 / 3 | 84     | Matriz Cesantías de personal activo, información inicial                                                                                                |
| 5                            | CORDOBA      | San Nicolás, planeta Rica - Córdoba                | 31/12/1993 | 31/12/1995 | 86   | 816     | 1     | 36     | Formularios para cálculos de cesantías y pensiones                                                                                                      |
| 6                            | CORDOBA      | 13 Instituciones de salud - Montería, Córdoba      | 23/09/1998 | 1/09/1998  | 93   | 866     | 1     | 101    | Cálculos Actuariales de pensiones y de Cesantías                                                                                                        |
| 7                            | CORDOBA      | 13 Instituciones de salud - Montería, Córdoba      | 12/04/1999 | 16/04/1999 | 93   | 867     | 1     | 33     | Certificados de calidad de beneficiarios de instituciones de salud                                                                                      |
| 8                            | ANTIOQUIA    | La María - Medellín, Antioquia                     | 31/12/1993 | 28/06/1995 | 102  | 964     | 1 / 3 | 214    | Aval de deuda y concurrencia para 13 Instituciones de salud                                                                                             |
| 9                            | ANTIOQUIA    | La María - Medellín, Antioquia                     | 31/12/1993 | 20/11/1996 | 102  | 965     | 2 / 3 | 119    | Informe inicial, formularios cesantías y pensiones                                                                                                      |
| 10                           | ANTIOQUIA    | La María - Medellín, Antioquia                     | 31/12/1993 | 31/12/1993 | 102  | 966     | 3 / 3 | 67     | Informe inicial, formularios cesantías y pensiones                                                                                                      |
| 11                           | ANTIOQUIA    | Dirección Seccional de Salud - Medellín, Antioquia | 31/12/1993 | 22/01/1999 | 170  | 1681    | 5/6   | 68     | Fiduciaria la previsora cálculo del pasivo prestacional dirección seccional de salud de Antioquia, personal jubilado sustitutos vitalicios y temporales |

- Se están convirtiendo cálculos en formato pdf del departamento de Córdoba a texto, verificando los valores individuales y facilitando el manejo del documento
- Se presta ayuda con la conversión de TIFF a pdf de las concurrencias de los hospitales beneficiarios del pasivo prestacional del sector salud

7. Garantizar la organización y mantenimiento del archivo del nivel central, en los procesos de digitalización y archivo físico, en lo relacionado con el pasivo pensional del sector salud en las entidades territoriales.

Avance:

- Se creó una base de datos con los cálculos que se digitalizaron, sobre la que se realizan consultas y de esta manera se garantiza la conservación en buen estado del físico
- Se están archivando las respuestas a las comunicaciones recibidas llevando control tanto digital como físico de los años 2018, 2019 y 2020, además de realizar seguimiento con los funcionarios garantizando la respuesta de las comunicaciones y que entreguen los soportes físicos para archivo
- Se están archivando las respuestas a comunicaciones en archivos pdf y se clasifican por departamento
- Se está realizando el inventario de transferencia de contratos y correspondencia de los años 2017-2019
- Se están conservando en la carpeta compartida/servidor las carpetas en formato pdf solicitadas al archivo central
- Se recibe la correspondencia física del último año
- Se están convirtiendo cálculos de formato pdf a texto (digitando cada valor)
- Se prestó ayuda con algunos archivos de las concurrencias de los hospitales beneficiarios del pasivo prestacional del sector salud

8. Ingresar la gestión adelantada con cada entidad, tanto a nivel de soporte y de asesoría en el sistema de seguimiento de las entidades territoriales.

Avance: se facilita el acceso a los expedientes correspondientes al pasivo sector salud que se encuentran en el archivo de gestión y archivo central, a razón de la situación de emergencia se digitalizan y cargan en la carpeta compartida/servidor en la ruta "Z:\ARCHIVO DIGITAL SIDISIS"

9. Documentar los procesos, políticas y procedimientos asociados al desarrollo del objeto del contrato.

Avance:

- Con el control de correspondencia se está realizando el control digital respetando el ciclo vital del documento garantizando su conservación y consulta
1. Se está capturando la información pertinente en una base de datos

|                                                                                                                                           |                                                       |          |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------|---------------|
|  <b>El emprendimiento es de todos</b> <b>Minhacienda</b> | <b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b> | Código:  | Apo.4.1.Fr.16 |
|                                                                                                                                           |                                                       | Fecha:   | 22-03-2019    |
|                                                                                                                                           |                                                       | Versión: | 3             |
|                                                                                                                                           |                                                       | Página:  | 6 de 7        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2. Se están generando informes de seguimiento a estas solicitudes</p> <p>3. Se están archivando y clasificando las respuestas a las solicitudes en pdf y vinculando con la base de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se está actualizando de los inventarios digitales de gestión <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión del inventario</li> <li>2. Cambio de datos</li> <li>3. Modificación del inventario</li> </ul> </li> <li>Cálculos pdf a texto <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Se convierte el archivo pdf a texto</li> <li>2. Se revisan los campos y valores</li> <li>3. Se realizan las modificaciones</li> </ul> </li> <li>Se convirtieron archivos TIFF a pdf de las concurrencias de los hospitales beneficiarios del pasivo prestacional del sector salud <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccionar y descargar archivo TIFF del SIDISIS</li> <li>2. Convertir a PDF y unirlos con los de la misma entidad</li> <li>3. Clasificación por departamento y entrega al funcionario</li> </ul> </li> </ul> <p>Con los procesos que se están realizando se está respetando el orden natural y ciclo vital de los documentos y se adaptan las políticas del ministerio utilizando la TRD para la organización de documentos que se envían al archivo central</p> |
| <p>10. Atender 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.</p> <p>Avance:</p> <p>Se están realizando procedimientos que tienen como objeto garantizar la gestión oportuna de la documentación evitando la acumulación y desorden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se llevó a cabo un inventario en Excel y PDF de los cálculos de pasivo pensional del sector salud (se envió al archivo central), también se están cambiando cálculos de pdf a texto facilitando su manejo</li> <li>Se mantiene el seguimiento a la correspondencia digital y física</li> <li>Se están archivando las respuestas a solicitudes en forma digital</li> <li>Se realizaron los ajustes y modificaciones a los inventarios y bases del archivo de gestión</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>11. Rendir informe mensual en el cual se presente al Supervisor las actividades realizadas frente a cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato.</p> <p>Avance: se presenta el respectivo informe con las actividades realizadas en lo transcurrido del mes correspondientes a las obligaciones descritas en el contrato</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>12. Presentar informe final con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.</p> <p>Avance: se presentará en el mes de mayo el informe final con descripción y análisis de cada actividad realizada</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>13. Las demás que sean propias de la ejecución del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se recibió la correspondencia física del pasivo sector salud y se prestó ayuda con los archivos de las concurrencias de los hospitales beneficiarios del pasivo prestacional del sector salud</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                   |                                                       |          |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------|---------------|
|  | <b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b> | Código:  | Apo.4.1.Fr.16 |
|                                                                                   |                                                       | Fecha:   | 22-03-2019    |
|                                                                                   |                                                       | Versión: | 3             |
|                                                                                   |                                                       | Página:  | 7 de 7        |

---

**FIRMA CONTRATISTA**

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.

---

**FIRMA SUPERVISOR**