



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 CONTRATACION RADICADO No.: CP -

CONS. 13

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. **3** **263** **2020**

TITULO O DOCUMENTO IDENTIFICACION CONTRATISTA **39577330**



Radicado: 2-2021-042307

Bogotá D.C., 17 de agosto de 2021 20:37

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN AL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, AL DISTRITO CAPITAL, Y DEMÁS ENTIDADES QUE INDIQUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN ECONÓMICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL -DGRESS TANTO DEL SECTOR CENTRAL COMO EL SECTOR DESCENTRALIZADO A NIVEL DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS QUE RIGEN AL FONPET Y AL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES (PASIVOCOL).

No. Compromisos

136620

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO **24/07/2020**

NOMBRE CONTRATISTA SANDRA MILENA ROJAS ARAGON

VALOR DEL CONTRATO **69,482,545.00**

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES **69,482,545.00**

VALOR ADICIONES **.00**

TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA ACTA DE INICIO: **29/07/2020**

I.B.C. **730,545** SALUD **113,600**

FECHA DE FINAL: **09/07/2021**

PENSION **145,400** A.R.L. **4,700**

VALOR PAGADO: **66,474,071.00** VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: **3,008,474.00** % EJECUCIÓN: **96**

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.	13	PERIODO	PAGO DEL 1 AL 9 DE JULIO DE 2021	1,826,362.00	0 %	.00		1,826,362.00
2						%			
TOTALES					1,826,362.00		.00		

TOTAL A PAGAR **1,826,362.00**

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL JULIO DEL AÑO 2021

PLANILLA No. **52265473**

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros anexos o Folios	21	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
				Total de Folios Anexos	23

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 dias del mes de Agosto del año 2021

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:

NOMBRE: MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO

CARGO: DIRECTORA

CEDULA: 67020057



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Código:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

19/11/2012

Versión

5


Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

Fecha creación Cumplido 09-08-2021



5Emu mTNT LmgF BADW Kw8g m6gK 33w=

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedelectronica.minhacienda.gov.co>

 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 12

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: 3263-2020
 Nombre del Contratista: **Sandra Milena Rojas**
 Periodo informe: del 1 de Julio al 09 de Julio 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 Bogota y Cundinamarca 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.	98.3%	1.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	100.0%	29.5%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.7%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	0.0%	N/A

**Informe de Ejecución y Supervisión de
Contrato**

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 2 de 12

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	98.3%	1.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	100.0%	29.5%

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 enviando 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.	100.0%	19.0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial	100.0%	100.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.7%	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.

**Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato**

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 3 de 12

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.	1.7%	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	R	GESTION ADELANTADA			Observaciones	ESTA BASE	(V) (C) (A) (P)	Plan de Trabajo AR y Compromisos la Entidad	Fecha de envío para Cálculo	Fecha Reunión Revisión or GAI	
			V E	A V	A T							
25000	Gobernación de Cundinamarca		X		X	X		Se realizó reunión el día 8 de Julio 2021, revisión de corrección de errores y avance de mesadas pensionales.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo cada 15 días con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos como mínimo una vez al mes.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Octubre	30/08/2021



Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato

Código:

Apo.4.1.Fr.16

Fecha:

22-03-2019

Versión:

3

Página:

4 de 12

25095	Alcaldía Municipal de Bituima	X	X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25126	Alcaldía Municipal de Cajicá	X	X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25168	Alcaldía Municipal de Chaguani	X	X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Octubre	30/08/2021
25178	Alcaldía Municipal de Chipaque	X	X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25181	Alcaldía Municipal de Choachí	X	X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.		Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Octubre	30/08/2021



Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 5 de 12

25307	Alcaldía Municipal de Girardot	X	X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo cada 15 días con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos como mínimo una vez al mes.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Octubre	30/08/2021
25326	Alcaldía Municipal de Guatavita	X	X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25394	Alcaldía Municipal de La Palma	X	X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25407	Alcaldía Municipal de Lenguazaque	X	X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25430	MUNICIPIO DE MADRID	X	X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo cada 15 días con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos como mínimo una vez al mes.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Octubre	30/08/2021



Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 6 de 12

25486	Alcaldía Municipal de Nemocón	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25653	Alcaldía Municipal de San Cayetano	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25740	Alcaldía Municipal de Sibate	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25772	ALCALDIA MUNICIPAL DE SUESCA	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.		Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25781	Alcaldía Municipal de Sutatausa	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.		Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021



Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 7 de 12

25797	Alcaldía Municipal de Tena	X	X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25862	Alcaldía Municipal de Vergara	X	X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo cada 15 días con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos como mínimo una vez al mes.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Octubre	30/08/2021
25898	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPACÓN	X	X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.		Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo cada 15 días con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos como mínimo una vez al mes.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Octubre	30/08/2021

Actividad 6.

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

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto	0.0%	0.0%
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL	100.0%	100.0%
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET	100.0%	100.0%
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL	100.0%	100.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.7%	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

**Informe de Ejecución y Supervisión de
Contrato**

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 8 de 12

representantes legales de las entidades territoriales y depurar aquella información de personas que no pueden ser autorizadas, garantizando el control restringido de los usuarios que tienen acceso a las herramientas tecnológicas y de capacitación, teniendo en cuenta los lineamientos definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social.

Avance:

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

Actividad 8.

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

Avance:

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

Actividad 9.

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

**Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato**

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 9 de 12

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.	98.3%	1.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	100.0%	29.5%
B4	Base de datos enviada al GAL para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	100.0%	19.0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0%	100.0%
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.7%	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.

**Informe de Ejecución y Supervisión de
Contrato**

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 10 de 12

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.	98.3%	1.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	100.0%	29.5%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	100.0%	19.0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0%	100.0%
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.7%	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	60%	100.0%
Descentralizadas	38%	41.0%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	45%	25.1%
Descentralizadas	30%	12.0%

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.

**Informe de Ejecución y Supervisión de
Contrato**

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 11 de 12

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 Julio de 2021.

Actividad 15.

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

Avance:


Este ítem se cumplirá al concluir el presente contrato.

Actividad 16.

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

Avance:

- Se participó en reunión con la Coordinación Nacional Control de Avance Gobernación y Capitales el día 07/07/2021.
- Se participó en reunión con la Coordinación Nacional Control de Avance Gobernación y Capitales en el mes de Julio del 2021.
- Se participó en reunión con la Coordinación Nacional y Entidades Rezagadas Cundinamarca, plan de trabajo en el mes de Julio del 2021.
- Se realizó el día 08/07/2021 reunión con la Gobernación de Cundinamarca (Unidad de Pensiones), Revisión de avance último informe y mesadas pensionales.
- Se realizó en el mes de Julio 2021 reunión con la Gobernación de Cundinamarca (Unidad de Pensiones y Función Pública), Solución de Dudas último informe y avance mesadas pensionales.
- Se realizó el día 07/07/2021 reunión con Bogotá D.C (Pensiones y Foncep), Revisión de avance último informe y mesadas pensionales.
- Se realizó el día 07 de julio 2021 reunión con Foncep Bogotá D.C, Solución de inquietudes de las Subdivisiones Distritales sobre último informe 06/2021 para el grupo de Activos y Retirados.
- Se realizó a las entidades seguimiento y control sobre el funcionamiento del Portal Cruces de Información para pago de mesadas Pensionales, teniendo

 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:	12 de 12

<p>en cuenta las solicitudes del Revisor del GAI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se dio soporte sobre el instructivo de creación de usuarios para algunas entidades territoriales de nivel central y descentralizado que están pendiente por el registro. • Se dio soporte para algunas entidades de Cundinamarca y Bogotá D.C sobre la instalación del programa Pasivocol 5.3 y corrección de información a 31-12-2020. • Se revisó los soportes de las hojas de vida como actas de creación y Cambios de Documentos, homologaciones Foncep.
<p>Productos del contrato</p> <p>Avance: No aplica</p>



Sandra Milena Rojas
Agente Regional para Bogotá y Cundinamarca

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

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

Julio 9 de 2021

Señores

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

Atte., Dra. MARIA 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 Bogotá y Cundinamarca

Adjunto informe Ejecutivo para sustentar el 13 pago con corte a 09 de Julio de 2021 correspondiente al Contrato de Prestación de servicios No. 3263-2020, de: 'Seguimiento y actualización de los cálculos actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales', de los departamentos de Bogotá y Cundinamarca, donde se destaca la revisión de la información histórica y mensual de cada entidad y análisis de los informes recibidos, contiene:

Los resultados de dicha gestión se adjuntan, según catorce indicadores de gestión a evaluar.

Cordialmente,



Sandra Milena Rojas

Agente Regional Bogotá y Cundinamarca

C.C. 39577330

RESUMEN EJECUTIVO DEL MES DE JULIO DE 2021

Número de Entidades a Evaluar del nivel centralizado: 118

Número de Entidades a Evaluar del nivel descentralizado: 105

AVANCE TOTAL (ABC)

Entidades	% Avance
Centrales	40.9 %
Descentralizadas	30.1 %

INDICADORES

Entidades	Indicador A: Asesoría y soporte a las entidades territoriales	Indicador B: Bases de datos	Indicador C: Calidad de información
Centrales	80.0 %	61.9 %	0.3 %
Descentralizadas	80.0 %	35.3 %	0.0 %

GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	60 %	88.4 %
Descentralizadas	38 %	41.0 %

GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	45 %	23.6 %
Descentralizadas	30 %	12.0 %

Detalle de gestión de casos en el CIAS

Indicador	No. Casos Generados	No. Casos Atendidos	No. Casos Pendientes	Observaciones (Aclaraciones sobre casos pendientes)
A1	0	0	0	
A2	0	0	0	
A3	0	0	0	
A4	0	0	0	
A5	0	0	0	
A6	0	0	0	
B1	0	0	0	
B2	0	0	0	
B6	0	0	0	
C1	0	0	0	
C2	2	2	0	
C3	0	0	0	

Comentarios de Entidades que han realizado encuestas de calidad del servicio

Entidad	Comentarios
---------	-------------

Hojas de Vida Unidades Administrativa pendientes por actualizar

Departamento	Entidad Territorial	U.A.	Fecha Última Actualización
--------------	---------------------	------	----------------------------

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
CUNDINAMARCA	25000	DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	01	Gobernación de Cundinamarca	2015	2016	2015	2015	2016-12
CUNDINAMARCA	25001	AGUA DE DIOS	01	Alcaldía Municipal de Agua de Dios	2016	2017	2016	2016	2017-07
CUNDINAMARCA	25095	BITUIMA	01	Alcaldía Municipal de Bituima	2014	2015	2014	2014	2015-12
CUNDINAMARCA	25126	CAJICÁ	01	Alcaldía Municipal de Cajicá	2013	2014	2014	2014	NO-12
CUNDINAMARCA	25168	CHAGUANÍ	01	Alcaldía Municipal de Chaguani	2014	2015	2016		
CUNDINAMARCA	25178	CHIPAQUE	01	Alcaldía Municipal de Chipaque	2014	2015	2014	2014	2015-12
CUNDINAMARCA	25181	CHOACHÍ	01	Alcaldía Municipal de Choachí	2015	2016	2015	2015	2016-11
CUNDINAMARCA	25307	GIRARDOT	01	Alcaldía Municipal de Girardot	2015	2016	2015	2015	2017-03
CUNDINAMARCA	25326	GUATAVITA	01	Alcaldía Municipal de Guatavita	2015	2016	2015	2015	2017-03
CUNDINAMARCA	25394	LA PALMA	01	Alcaldía Municipal de La Palma	2014	2015	2014	2014	2015-12
	25407	LENGUAZAQUE	01	Alcaldía	2014	2015	2016		

CUNDINAMARC A		UE		Municipal de Lenguazaque					
CUNDINAMARC A	25430	MADRID	01	MUNICIPIO DE MADRID	2014	2015	2014	2014	2015-12
CUNDINAMARC A	25486	NEMOCÓN	01	Alcaldía Municipal de Nemocón	2013	2014	2014	2014	NO-12
CUNDINAMARC A	25653	SAN CAYETANO	01	Alcaldía Municipal de San Cayetano	2014	2015	2014	2014	2015-12
CUNDINAMARC A	25740	SIBATÉ	01	Alcaldía Municipal de Sibaté	2014	2015	2014	2014	2015-12
CUNDINAMARC A	25772	SUESCA	01	ALCALDIA MUNICIPAL DE SUESCA	2014	2015	2014	2014	2015-12
CUNDINAMARC A	25781	SUTATAUSA	01	Alcaldía Municipal de Sutatausa	2014	2015	2014	2014	2015-12
CUNDINAMARC A	25797	TENA	01	Alcaldía Municipal de Tena	2014	2015	2016		
CUNDINAMARC A	25862	VERGARA	01	Alcaldía Municipal de Vergara	2013	2014	2016		
CUNDINAMARC A	25898	ZIPACÓN	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPACÓN	2015	2016	2016	2015	2017-02

Detalle de las entidades descentralizadas rezagadas

Departamento	Tipo de entidad	N° Entidades
CUNDINAMARCA	Hospitales	55
CUNDINAMARCA	Otras descentralizadas	50

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.	68.6 %	0.5 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	100.0 %	29.5 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.7 %	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.	68.6 %	0.5 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	100.0 %	29.5 %

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.	100.0 %	19.0 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0 %	100.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.7 %	0.0 %

Actividad No. 4

Elaborar y hacer seguimiento de planes de trabajo realizables y verificables que indiquen las distintas actividades de gestión para la consecución de información y mejora en su calidad, de manera que se pueda efectuar seguimiento desde la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social -DGRESS al avance de las entidades territoriales asignadas, asegurando de manera oportuna que las Entidades Territoriales y Descentralizadas a su cargo conozcan el resultado del análisis a las bases de datos que remiten al Programa Pasivocol.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0 %	100.0 %
A5	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol. (Requeridas para obtener cálculo).	100.0 %	N/A

Actividad No. 5

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

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.7 %	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	R	GESTION ADELANTADA				EST BASE	Plan de Trabajo AR y Compromisos la Entidad	Fecha de envío para Cálculo	Fecha Reunion Revisor GAI	
			V E	A V	A T	Observaciones					(V) (C) (A) (P)
25000	Gobernación de Cundinamarca		X		X	X	Se realizó reunión el día 8 de Julio 2021, revisión de corrección de errores y avance de mesadas pensionales.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo cada 15 días con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos como mínimo una vez al mes.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Octubre	30/08/2021
25095	Alcaldía Municipal de Bituima		X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25126	Alcaldía Municipal de Cajicá		X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25168	Alcaldía Municipal de Chaguaní		X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Octubre	30/08/2021
25178	Alcaldía Municipal de Chipaque		X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021

CÓD. DANE		GESTION ADELANTADA					EST BASE			
ENTIDAD	R	V E	A V	A T	Observaciones	(V) (C) (A) (P)		Plan de Trabajo AR y Compromisos la Entidad	Fecha de envío para Cálculo	Fecha Reunion Revisor GAI
25181	Alcaldía Municipal de Choachí	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.		Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Octubre	30/08/2021
25307	Alcaldía Municipal de Girardot	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo cada 15 días con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos como mínimo una vez al mes.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Octubre	30/08/2021
25326	Alcaldía Municipal de Guatavita	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25394	Alcaldía Municipal de La Palma	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25407	Alcaldía Municipal de Lenguazaque	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021

CÓD. DANE		GESTION ADELANTADA					EST BASE			
ENTIDAD	R	V E	A V	A T	Observaciones	(V) (C) (A) (P)		Plan de Trabajo AR y Compromisos la Entidad	Fecha de envío para Cálculo	Fecha Reunion Revisor GAI
25430	MUNICIPIO DE MADRID	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo cada 15 días con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos como mínimo una vez al mes.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Octubre	30/08/2021
25486	Alcaldía Municipal de Nemocón	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25653	Alcaldía Municipal de San Cayetano	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25740	Alcaldía Municipal de Sibaté	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25772	ALCALDIA MUNICIPAL DE SUESCA	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.		Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021

CÓD. DANE	ENTIDAD	GESTION ADELANTADA				EST BASE	Plan de Trabajo AR y Compromisos la Entidad	Fecha de envío para Cálculo	Fecha Reunion Revisor GAI
		R	V E	A V	A T				
25781	Alcaldía Municipal de Sutatausa	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25797	Alcaldía Municipal de Tena	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo 1 vez en la semana con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos 1 vez a la semana.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Septiembre	30/08/2021
25862	Alcaldía Municipal de Vergara	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	V Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo cada 15 días con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos como mínimo una vez al mes.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Octubre	30/08/2021
25898	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPACÓN	X		X	X	Se realizó mesa de trabajo en el mes de Julio, para explicación de dudas en la corrección de errores.	Se realizará en el mes de agosto mesas de trabajo cada 15 días con el Agente Regional para revisar el avance. La entidad se compromete ir corrigiendo los errores y enviar la base de datos como mínimo una vez al mes.	Se espera que la entidad pueda enviar para cálculo actuarial en el mes de Octubre	30/08/2021

Actividad No. 6

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

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
------------------	-----------------------	------------------	----------------

A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0 %	100.0 %
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.7 %	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.

BOGOTA.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	120	64	0	0	56	0

CUNDINAMARCA.

Periodo	Nro. de Usuarios	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
---------	------------------	---------------------------	------------------------	---------------------------	-------------------------	--------------------------

	Registrados			correo		
En el mes	3	3	0	0	0	0
Acumulado	244	179	0	0	65	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.	68.6 %	0.5 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	100.0 %	29.5 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	100.0 %	19.0 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0 %	100.0 %
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.7 %	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	60 %	88.4 %
Descentralizadas	38 %	41.0 %

Resultados del indicador de GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	45 %	23.6 %
Descentralizadas	30 %	12.0 %

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	68.6 %	0.5 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	100.0 %	29.5 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	100.0 %	19.0 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0 %	100.0 %
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.7 %	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 Julio 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.

- Se participó en reunión con la Coordinación Nacional Control de Avance Gobernación y Capitales el día 07/07/2021.
- Se participó en reunión con la Coordinación Nacional Control de Avance Gobernación y Capitales en el mes de Julio del 2021.
- Se participó en reunión con la Coordinación Nacional y Entidades Rezagadas Cundinamarca, plan de trabajo en el mes de Julio del 2021.
- Se realizó el día 08/07/2021 reunión con la Gobernación de Cundinamarca (Unidad de Pensiones), Revisión de avance último informe y mesadas pensionales.
- Se realizó en el mes de Julio 2021 reunión con la Gobernación de Cundinamarca (Unidad de Pensiones y Función Pública), Solución de Dudas último informe y avance mesadas pensionales.

- Se realizó el día 07/07/2021 reunión con Bogotá D.C (Pensiones y Foncep), Revisión de avance último informe y mesadas pensionales.
- Se realizó el día 07 de julio 2021 reunión con Foncep Bogotá D.C, Solución de inquietudes de las Subdivisiones Distritales sobre último informe 06/2021 para el grupo de Activos y Retirados.

- Se realizó a las entidades seguimiento y control sobre el funcionamiento del Portal Cruces de Información para pago de mesadas Pensionales, teniendo en cuenta las solicitudes del Revisor del GAI.
- Se dio soporte sobre el instructivo de creación de usuarios para algunas entidades territoriales de nivel central y descentralizado que están pendiente por el registro.
- Se dio soporte para algunas entidades de Cundinamarca y Bogotá D.C sobre la instalación del programa Pasivocol 5.3 y corrección de información a 31-12-2020.
- Se revisó los soportes de las hojas de vida como actas de creación y Cambios de Documentos, homologaciones Foncep.



Sandra Milena Rojas
Agente Regional Bogotá y Cundinamarca
C.C. 39577330

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO
VICEMINISTERIO TECNICO
PROYECTO DE “SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LOS CALCULOS
ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES
TERRITORIALES”
INFORME FINAL DEL PROYECTO
AGENTE REGIONAL DE CUNDINAMARCA-BOGOTA D.C
SANDRA MILENA ROJAS ARAGON
Cédula: 39.577.330 de Girardot
Orden Código: 3263-2020

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS A DESARROLLAR

Promover en las entidades que le han sido asignadas, el cumplimiento de los compromisos de ley relacionadas con el proyecto Pasivocol, mediante la difusión, socialización, capacitación permanente del marco normativo, sistemas, herramientas, instructivos y el cumplimiento de las obligaciones del mismo.

R/: Se mantuvo activa la participación de las entidades territoriales del Departamento de Cundinamarca y Bogota D.C., realizando llamadas telefónicas, Capacitaciones, reuniones personalizadas, mesas de trabajo y recordatorios de envíos de información por correos electrónicos donde se incentivo a las entidades a continuar participando en el proyecto. Además, se realizo mesas de trabajo donde se dio a conocer el proyecto y explicaciones de las inconsistencias en la cual participaron las entidades territoriales.

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 Proyecto Pasivocol, en 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 Proyecto y la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social.

R/: Se logró para este contrato que el Departamento de Cundinamarca y Bogota D.C, enviara sus bases de datos para cumplimiento y se trabajó con algunas para Cálculo Actuarial durante el año 2020 - 2021 y cumplimiento en el año 2020.

Realizar la verificación, análisis de las bases de datos e información de las historias laborales y de los soportes documentales remitidos por las entidades territoriales a su cargo, emitiendo y enviando 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 tal fin, dentro de los plazos establecidos en el proyecto 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 y a los procedimientos de depuración.

R/: Todas las bases de datos del Departamento de Cundinamarca y Bogotá D.C, fueron enviadas por el Correo IP al grupo de análisis de información del Ministerio de Hacienda durante el año 2020 y 2021. Fueron revisados todos los soportes como resoluciones, hojas de vida, depuraciones, soportes de debida diligencia y otros soportes para las entidades que fueron pre aprobadas por el sistema y todos los cambios de documentos y homologación Fonpet que fueron enviados por las entidades.

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.

R/: Para el Departamento de Cundinamarca y Bogotá D.C, se les recordó el cumplimiento que deben hacer segundo semestre del 2020 y primer semestre del 2021. Se dio énfasis con las entidades rezagadas teniendo en cuenta los listados enviados por la Coordinación de Pasivocol.

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 dela Ley 549 de 1999 y demás normas que regulan la materia.

R/: Para el Departamento de Cundinamarca y Bogotá D.C, se les recordó el cumplimiento que deben hacer en el primer y segundo semestre. Se dio énfasis con las entidades rezagadas teniendo en cuenta los listados enviados por la Coordinación de Pasivocol. Igualmente se logró para este contrato que el Departamento de Cundinamarca y Bogotá D.C, se mantuviera activo y participativo con el proyecto.

Apoyar a la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social - DGRESS y a la Coordinación Nacional del Proyecto 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.

R/: En todas las capacitaciones se les hablo de la importancia del proyecto y del proceso a seguir para inscribirse y hacer las autoevaluaciones.

Realizar proceso de difusión e inscripción de las herramientas tecnológicas del Proyecto PASIVOCOL, incluyendo las capacitaciones virtuales de los funcionarios que son autorizados por los representantes legales de las entidades territoriales y depurar aquella información de personas que no pueden ser autorizadas, teniendo en cuenta los lineamientos definidos por la Dirección de la Regulación Económica de la Seguridad Social.

R/: Se autorizó todos los usuarios en la webpasivocol previa confirmación de la información de la entidad. Igualmente, en todas las capacitaciones se informó del proceso de inscripción de los niveles de acceso y de la caducidad de la contraseña.

Brindar soporte técnico a las entidades territoriales asignadas; dar capacitaciones 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 proyecto Pasivocol.

R/: Se atendió todas las solicitudes de las entidades registradas en el CIAS. Adicionalmente se atendió solicitudes vía telefónica y por correo electrónico.

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 Proyecto Pasivocol, así como ejecutar las estrategias definidas por PASIVOCOL para lograr la cuantificación del Pasivo Pensional de dichas instituciones.

R/: Se dio el acompañamiento a los hospitales por medio de capacitaciones y asesorías, se solicitó la vinculación de los hospitales nuevos requerido por la Coordinación Nacional.

Realizar la recepción de inquietudes de las entidades territoriales asignadas, documentándolas en el sistema de registro indicado para tal fin por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, canalizándolas al MHCP y verificando que dichas inquietudes hayan sido atendidas en oportunidad.

R/: Se registró en el CIAS todas las inquietudes recibidas por las entidades, por la cual fueron canalizadas a las personas correspondientes.

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.

R/: Se estuvo atento y dispuesto al cualquier plan de acción que definiera el Ministerio de Hacienda con respecto al Fonpet.

Asesorar 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 Proyecto Pasivocol.

R/: Se dio gran esfuerzo para lograr la gestión mínima y suficiente de las entidades, según los criterios entregados por la coordinación Nacional.

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.

R/: Se atendieron los lineamientos definidos por medio de los informativos, cartas circulares y demás documentos de la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social y/o Coordinación del Proyecto, garantizando la normalización de procesos a nivel nacional.

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.

R/: Se realizó informes mensuales a la Coordinación Nacional de Proyecto sobre el seguimiento de las entidades nivel central y descentralizado indicando recepción de bases de datos, revisión y entregas de observaciones, fechas de capacitación y respuestas de inquietudes, cumpliendo así con el plan de trabajo.

Realizar un informe Final para el 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.

R/: Se presentó Informe Final para cierre del contrato con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas y recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.

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

R/: Igualmente se participó y se atendieron todas las solicitudes requeridas por el Ministerio de Hacienda para un adecuado desarrollo del proyecto.

RECOMENDACIONES

Promover en las entidades que le han sido asignadas, el cumplimiento de los compromisos de ley relacionadas con el proyecto Pasivocol, mediante la difusión, socialización, capacitación permanente del marco normativo, sistemas, herramientas, instructivos y el cumplimiento de las obligaciones del mismo.

***Recomendación:** Se recomienda evitar la parálisis del contrato cerca a un cierre del semestre, por el cumplimiento del Decreto 1308/2003 como por ejemplo este contrato.*

El conocimiento de las nuevas reglas de cada año se está realizando muy tarde lo que hace que las entidades por los nuevos requerimientos no hagan cumplimiento o no alcance a lograrlo.

Conocer todas las reglas que se van a trabajar durante el año en el primer mes de vigencia.

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 Proyecto Pasivocol, en 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 Proyecto y la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social.

***Recomendación:** Se recomienda no colocar validaciones nuevas o cambios de procedimiento sin previo tiempo de capacitación y orientación a las entidades.*

Los indicadores de gestión no están haciendo una medición del trabajo del agente regional sino de las entidades territoriales. Generando ruido en el desempeño de los agentes regionales.

Tener unos indicadores de desempeño de los agentes regionales sin dejar a un lado la medición de las entidades territoriales.

Realizar la verificación, análisis de las bases de datos e información de las historias laborales y de los soportes documentales remitidos por las entidades territoriales a su cargo, emitiendo y enviando 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 tal fin, dentro de los plazos establecidos en el proyecto 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 y a los procedimientos de depuración.

***Recomendación:** Las bases de datos fueron enviadas por Correo IP, pero es importante que el Agente Regional pueda hacer la revisión de los archivos en mayor tiempo para las entidades grandes como la Alcaldía de Bogotá ó la Gobernación de Cundinamarca.*

Está generando dificultad las reglas claras y estandarizadas de los documentos requeridos para subsanar ciertas inconsistencias lo cual genera que la entidad tenga que subir varios documentos para las mismas la situación y el agente regional revisar esos mismos.

Tener un documento guía a nivel nacional donde se indique por cada tipología de error y/o procedimiento que indique los documentos requeridos y los formatos y condiciones que se requiera que tenga dicho documento para ser aprobado por el GAI.

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.

Recomendación: Los planes de trabajo con las entidades son muy subjetivos, ya que depende de varios factores tales como, la estabilidad laboral de la entidad, la carga laboral del empleado, el compromiso del Alcalde con el proyecto, entre otros. Por ende este plan de trabajo se hace por cada semestre, no mensualmente.

Se debería crear el cargo de encargado de pasivocol como algún tipo de exigencia en cada entidad territorial de tal forma que ese cargo no tenga tantas rotaciones en las entidades y deje de ser una tarea adicional para convertirse en una tarea importante para la entidad territorial.

Que las entidades anuladas se vean más rápidamente proyectadas tanto en los indicadores como en los portales para tener nuevos exactos de entidades a mi cargo.

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.

Recomendación: En los rechazos del grupo de análisis de información se haga la revisión completa de tal forma que no se encuentre cosas nuevas en cada uno de los informes revisados por el GAI.

En cada revisión del GAI las observaciones son diferentes lo que no permite hacer un seguimiento claro el avance en cada entidad cada vez que llegue al AR, ya que toca analizar todos los informes de la entidad que han llegado al GAI en esa vigencia.

Apoyar a la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social - DGRESS y a la Coordinación Nacional del Proyecto 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.

Recomendación: El procedimiento que se hace para realizar esta actividad, funciona muy bien, porque se está brindando un soporte directo, al menor tiempo, ya que se realiza por el portal Webpasivocol y así debería continuar.

Realizar proceso de difusión e inscripción de las herramientas tecnológicas del Proyecto PASIVOCOL, incluyendo las capacitaciones virtuales de los funcionarios que son autorizados por los representantes legales de las entidades territoriales y depurar aquella información de personas que no pueden ser autorizadas, teniendo en cuenta los lineamientos definidos por la Dirección de la Regulación Económica de la Seguridad Social.

Recomendación: El procedimiento que se hace para realizar esta actividad, funciona muy bien, porque se está brindando un soporte directo, al menor tiempo, ya que se realiza por el portal Webpasivocol y así debería continuar.

Brindar soporte técnico a las entidades territoriales asignadas; dar capacitaciones 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 proyecto Pasivocol.

Recomendación: Debería haber mayor difusión e incentivo por parte del Ministerio, para el uso de todas las herramientas de Pasivocol.

Las entidades no están registrando los CIAS dada la comodidad de resolver sus dudas con una llamada al AR. Como no existe un incentivo para el uso de las herramientas por parte de la entidad territorial.

No cambiaría nada en el proceso ni siquiera la herramienta ya que la nueva herramienta que se está analizando es más compleja para las entidades que haría que esta actividad baje aún más.

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 Proyecto Pasivocol, así como ejecutar las estrategias definidas por PASIVOCOL para lograr la cuantificación del Pasivo Pensional de dichas instituciones.

Recomendación: Deberían permitir a los hospitales creados después de la ley 100 no hacer parte del proyecto.

Las actividades creadas después de la ley 100 está muy renuentes participar en el proyecto ya que aseguran no tener pasivo pensional.

Deberían hacer un estudio con las entidades que soliciten no participar en el proyecto como se ha hecho con otras entidades.

Realizar la recepción de inquietudes de las entidades territoriales asignadas, documentándolas en el sistema de registro indicado para tal fin por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, canalizándolas al MHCP y verificando que dichas inquietudes hayan sido atendidas en oportunidad.

Recomendación: El procedimiento que se hace para realizar esta actividad, funciona muy bien, porque se está brindando un soporte directo, al menor tiempo, ya que se realiza por el CIAS y así debería continuar.

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.

Recomendación: Sería bueno tener un plan de acción mas claro, de lo que el Ministerio de Hacienda espera de los Agentes Regionales con respecto al tema Fonpet.

Cuando se conocen las actividades que requiere el Fonpep normalmente el tiempo es muy corto para poder apoyarlos con la mejor gestión.

Asesorar 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 Proyecto Pasivocol.

Recomendación: Debería el Ministerio hacer mayor difusión de los beneficios que obtendrían las entidades al obtener Cálculo Actuarial.

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.

Recomendación: No tengo ninguna recomendación, siempre se ha atendido los lineamientos por parte de esta Dirección.

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.

Recomendación: No tengo ninguna recomendación.

Realizar un informe Final para el 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.

Recomendación: No tengo ninguna recomendación.

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

Recomendación: Sería bueno que nos informen desde un principio los cambios que la Coordinación de Pasivocol quiera realizar en el aplicativo.

Cordialmente,



SANDRA MILENA ROJAS ARAGON
Agente Regional de Cundinamarca y Bogota D.C
Ministerio de Hacienda y Crédito Público

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO
VICEMINISTERIO TECNICO
PROYECTO DE “SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LOS CALCULOS
ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES
TERRITORIALES”
INFORME FINAL DEL PROYECTO
AGENTE REGIONAL DE CUNDINAMARCA-BOGOTA D.C
SANDRA MILENA ROJAS ARAGON
Cédula: 39.577.330 de Girardot
Orden Código: 3263-2020

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS A DESARROLLAR

Promover en las entidades que le han sido asignadas, el cumplimiento de los compromisos de ley relacionadas con el proyecto Pasivocol, mediante la difusión, socialización, capacitación permanente del marco normativo, sistemas, herramientas, instructivos y el cumplimiento de las obligaciones del mismo.

R/: Se mantuvo activa la participación de las entidades territoriales del Departamento de Cundinamarca y Bogota D.C., realizando llamadas telefónicas, Capacitaciones, reuniones personalizadas, mesas de trabajo y recordatorios de envíos de información por correos electrónicos donde se incentivo a las entidades a continuar participando en el proyecto. Además, se realizo mesas de trabajo donde se dio a conocer el proyecto y explicaciones de las inconsistencias en la cual participaron las entidades territoriales.

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 Proyecto Pasivocol, en 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 Proyecto y la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social.

R/: Se logró para este contrato que el Departamento de Cundinamarca y Bogota D.C, enviara sus bases de datos para cumplimiento y se trabajó con algunas para Cálculo Actuarial durante el año 2020 - 2021 y cumplimiento en el año 2020.

Realizar la verificación, análisis de las bases de datos e información de las historias laborales y de los soportes documentales remitidos por las entidades territoriales a su cargo, emitiendo y enviando 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 tal fin, dentro de los plazos establecidos en el proyecto 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 y a los procedimientos de depuración.

R/: Todas las bases de datos del Departamento de Cundinamarca y Bogotá D.C, fueron enviadas por el Correo IP al grupo de análisis de información del Ministerio de Hacienda durante el año 2020 y 2021. Fueron revisados todos los soportes como resoluciones, hojas de vida, depuraciones, soportes de debida diligencia y otros soportes para las entidades que fueron pre aprobadas por el sistema y todos los cambios de documentos y homologación Fonpet que fueron enviados por las entidades.

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.

R/: Para el Departamento de Cundinamarca y Bogotá D.C, se les recordó el cumplimiento que deben hacer segundo semestre del 2020 y primer semestre del 2021. Se dio énfasis con las entidades rezagadas teniendo en cuenta los listados enviados por la Coordinación de Pasivocol.

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 dela Ley 549 de 1999 y demás normas que regulan la materia.

R/: Para el Departamento de Cundinamarca y Bogotá D.C, se les recordó el cumplimiento que deben hacer en el primer y segundo semestre. Se dio énfasis con las entidades rezagadas teniendo en cuenta los listados enviados por la Coordinación de Pasivocol. Igualmente se logró para este contrato que el Departamento de Cundinamarca y Bogotá D.C, se mantuviera activo y participativo con el proyecto.

Apoyar a la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social - DGRESS y a la Coordinación Nacional del Proyecto 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.

R/: En todas las capacitaciones se les hablo de la importancia del proyecto y del proceso a seguir para inscribirse y hacer las autoevaluaciones.

Realizar proceso de difusión e inscripción de las herramientas tecnológicas del Proyecto PASIVOCOL, incluyendo las capacitaciones virtuales de los funcionarios que son autorizados por los representantes legales de las entidades territoriales y depurar aquella información de personas que no pueden ser autorizadas, teniendo en cuenta los lineamientos definidos por la Dirección de la Regulación Económica de la Seguridad Social.

R/: Se autorizó todos los usuarios en la webpasivocol previa confirmación de la información de la entidad. Igualmente, en todas las capacitaciones se informó del proceso de inscripción de los niveles de acceso y de la caducidad de la contraseña.

Brindar soporte técnico a las entidades territoriales asignadas; dar capacitaciones 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 proyecto Pasivocol.

R/: Se atendió todas las solicitudes de las entidades registradas en el CIAS. Adicionalmente se atendió solicitudes vía telefónica y por correo electrónico.

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 Proyecto Pasivocol, así como ejecutar las estrategias definidas por PASIVOCOL para lograr la cuantificación del Pasivo Pensional de dichas instituciones.

R/: Se dio el acompañamiento a los hospitales por medio de capacitaciones y asesorías, se solicitó la vinculación de los hospitales nuevos requerido por la Coordinación Nacional.

Realizar la recepción de inquietudes de las entidades territoriales asignadas, documentándolas en el sistema de registro indicado para tal fin por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, canalizándolas al MHCP y verificando que dichas inquietudes hayan sido atendidas en oportunidad.

R/: Se registró en el CIAS todas las inquietudes recibidas por las entidades, por la cual fueron canalizadas a las personas correspondientes.

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.

R/: Se estuvo atento y dispuesto al cualquier plan de acción que definiera el Ministerio de Hacienda con respecto al Fonpet.

Asesorar 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 Proyecto Pasivocol.

R/: Se dio gran esfuerzo para lograr la gestión mínima y suficiente de las entidades, según los criterios entregados por la coordinación Nacional.

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.

R/: Se atendieron los lineamientos definidos por medio de los informativos, cartas circulares y demás documentos de la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social y/o Coordinación del Proyecto, garantizando la normalización de procesos a nivel nacional.

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.

R/: Se realizó informes mensuales a la Coordinación Nacional de Proyecto sobre el seguimiento de las entidades nivel central y descentralizado indicando recepción de bases de datos, revisión y entregas de observaciones, fechas de capacitación y respuestas de inquietudes, cumpliendo así con el plan de trabajo.

Realizar un informe Final para el 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.

R/: Se presentó Informe Final para cierre del contrato con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas y recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.

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

R/: Igualmente se participó y se atendieron todas las solicitudes requeridas por el Ministerio de Hacienda para un adecuado desarrollo del proyecto.

RECOMENDACIONES

Promover en las entidades que le han sido asignadas, el cumplimiento de los compromisos de ley relacionadas con el proyecto Pasivocol, mediante la difusión, socialización, capacitación permanente del marco normativo, sistemas, herramientas, instructivos y el cumplimiento de las obligaciones del mismo.

***Recomendación:** Se recomienda evitar la parálisis del contrato cerca a un cierre del semestre, por el cumplimiento del Decreto 1308/2003 como por ejemplo este contrato.*

El conocimiento de las nuevas reglas de cada año se está realizando muy tarde lo que hace que las entidades por los nuevos requerimientos no hagan cumplimiento o no alcance a lograrlo.

Conocer todas las reglas que se van a trabajar durante el año en el primer mes de vigencia.

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 Proyecto Pasivocol, en 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 Proyecto y la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social.

***Recomendación:** Se recomienda no colocar validaciones nuevas o cambios de procedimiento sin previo tiempo de capacitación y orientación a las entidades.*

Los indicadores de gestión no están haciendo una medición del trabajo del agente regional sino de las entidades territoriales. Generando ruido en el desempeño de los agentes regionales.

Tener unos indicadores de desempeño de los agentes regionales sin dejar a un lado la medición de las entidades territoriales.

Realizar la verificación, análisis de las bases de datos e información de las historias laborales y de los soportes documentales remitidos por las entidades territoriales a su cargo, emitiendo y enviando 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 tal fin, dentro de los plazos establecidos en el proyecto 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 y a los procedimientos de depuración.

***Recomendación:** Las bases de datos fueron enviadas por Correo IP, pero es importante que el Agente Regional pueda hacer la revisión de los archivos en mayor tiempo para las entidades grandes como la Alcaldía de Bogotá ó la Gobernación de Cundinamarca.*

Está generando dificultad las reglas claras y estandarizadas de los documentos requeridos para subsanar ciertas inconsistencias lo cual genera que la entidad tenga que subir varios documentos para las mismas la situación y el agente regional revisar esos mismos.

Tener un documento guía a nivel nacional donde se indique por cada tipología de error y/o procedimiento que indique los documentos requeridos y los formatos y condiciones que se requiera que tenga dicho documento para ser aprobado por el GAI.

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.

Recomendación: Los planes de trabajo con las entidades son muy subjetivos, ya que depende de varios factores tales como, la estabilidad laboral de la entidad, la carga laboral del empleado, el compromiso del Alcalde con el proyecto, entre otros. Por ende este plan de trabajo se hace por cada semestre, no mensualmente.

Se debería crear el cargo de encargado de pasivocol como algún tipo de exigencia en cada entidad territorial de tal forma que ese cargo no tenga tantas rotaciones en las entidades y deje de ser una tarea adicional para convertirse en una tarea importante para la entidad territorial.

Que las entidades anuladas se vean más rápidamente proyectadas tanto en los indicadores como en los portales para tener nuevos exactos de entidades a mi cargo.

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.

Recomendación: En los rechazos del grupo de análisis de información se haga la revisión completa de tal forma que no se encuentre cosas nuevas en cada uno de los informes revisados por el GAI.

En cada revisión del GAI las observaciones son diferentes lo que no permite hacer un seguimiento claro el avance en cada entidad cada vez que llegue al AR, ya que toca analizar todos los informes de la entidad que han llegado al GAI en esa vigencia.

Apoyar a la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social - DGRESS y a la Coordinación Nacional del Proyecto 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.

Recomendación: El procedimiento que se hace para realizar esta actividad, funciona muy bien, porque se está brindando un soporte directo, al menor tiempo, ya que se realiza por el portal Webpasivocol y así debería continuar.

Realizar proceso de difusión e inscripción de las herramientas tecnológicas del Proyecto PASIVOCOL, incluyendo las capacitaciones virtuales de los funcionarios que son autorizados por los representantes legales de las entidades territoriales y depurar aquella información de personas que no pueden ser autorizadas, teniendo en cuenta los lineamientos definidos por la Dirección de la Regulación Económica de la Seguridad Social.

Recomendación: El procedimiento que se hace para realizar esta actividad, funciona muy bien, porque se está brindando un soporte directo, al menor tiempo, ya que se realiza por el portal Webpasivocol y así debería continuar.

Brindar soporte técnico a las entidades territoriales asignadas; dar capacitaciones 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 proyecto Pasivocol.

Recomendación: Debería haber mayor difusión e incentivo por parte del Ministerio, para el uso de todas las herramientas de Pasivocol.

Las entidades no están registrando los CIAS dada la comodidad de resolver sus dudas con una llamada al AR. Como no existe un incentivo para el uso de las herramientas por parte de la entidad territorial.

No cambiaría nada en el proceso ni siquiera la herramienta ya que la nueva herramienta que se está analizando es más compleja para las entidades que haría que esta actividad baje aún más.

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 Proyecto Pasivocol, así como ejecutar las estrategias definidas por PASIVOCOL para lograr la cuantificación del Pasivo Pensional de dichas instituciones.

Recomendación: Deberían permitir a los hospitales creados después de la ley 100 no hacer parte del proyecto.

Las actividades creadas después de la ley 100 está muy renuentes participar en el proyecto ya que aseguran no tener pasivo pensional.

Deberían hacer un estudio con las entidades que soliciten no participar en el proyecto como se ha hecho con otras entidades.

Realizar la recepción de inquietudes de las entidades territoriales asignadas, documentándolas en el sistema de registro indicado para tal fin por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, canalizándolas al MHCP y verificando que dichas inquietudes hayan sido atendidas en oportunidad.

Recomendación: *El procedimiento que se hace para realizar esta actividad, funciona muy bien, porque se está brindando un soporte directo, al menor tiempo, ya que se realiza por el CIAS y así debería continuar.*

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.

Recomendación: *Sería bueno tener un plan de acción mas claro, de lo que el Ministerio de Hacienda espera de los Agentes Regionales con respecto al tema Fonpet.*

Cuando se conocen las actividades que requiere el Fonpep normalmente el tiempo es muy corto para poder apoyarlos con la mejor gestión.

Asesorar 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 Proyecto Pasivocol.

Recomendación: *Debería el Ministerio hacer mayor difusión de los beneficios que obtendrían las entidades al obtener Cálculo Actuarial.*

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.

Recomendación: *No tengo ninguna recomendación, siempre se ha atendido los lineamientos por parte de esta Dirección.*

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.

Recomendación: *No tengo ninguna recomendación.*

Realizar un informe Final para el 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.

Recomendación: No tengo ninguna recomendación.

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

Recomendación: Sería bueno que nos informen desde un principio los cambios que la Coordinación de Pasivocol quiera realizar en el aplicativo.

Cordialmente,



SANDRA MILENA ROJAS ARAGON
Agente Regional de Cundinamarca y Bogota D.C
Ministerio de Hacienda y Crédito Público