



El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Codigo:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

19/11/2012

Version

5

Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

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

CONS. 13

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

266

2020

IDENTIFICACION CONTRATISTA

40933039



Radicado: 2-2021-042554

Bogotá D.C., 18 de agosto de 2021 20:50

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN A LOS DEPARTAMENTOS DE ATLANTICO, CESAR, LA GUAJIRA, MAGDALENA, 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 PROYECTO ¿SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES¿ (PASIVOCOL).

No. Compromisos

137720

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

28/07/2020

NOMBRE CONTRATISTA

HIBET MILENA GONZALEZ RAMIREZ

VALOR DEL CONTRATO

66,483,257.00

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES

66,483,257.00

VALOR ADICIONES

.00

TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA ACTA DE INICIO:

30/07/2020

I.B.C.

709,267

SALUD

113,600

FECHA DE FINAL

09/07/2021

PENSION

145,400

A.R.L.

4,700

VALOR PAGADO: 64,518,810.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 1,964,447.00

% EJECUCIÓN: 97

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	1,773,167.00	0%	.00		1,773,167.00
				TOTALES	1,773,167.00		.00		
TOTAL A PAGAR									1,773,167.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL JULIO DEL AÑO 2021

PLANILLA No. 9423040276

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros anexos o Folios	25	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
				Total de Folios Anexos	27

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

Fecha creación Cumplido 09-08-2021

Firmado digitalmente por: MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO

EN CASO DE HABER MAS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES, DEBEN FIRMAR EN LA SIGUIENTE HOJA

Director Técnico.

http://secedelectronica.minhacienda.gov.co

XIRp mmi5 kJ/G RDDh 2Y3 5TOJ ZJU=

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LOS CALCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES

Informe Final

Contrato 3,266-2020

HIBET MILENA GONZALEZ RAMIREZ

Agente Regional para el Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira

A continuación se enuncian cada una de las obligaciones específicas que constituyen el desarrollo del objeto de la contratación, determinando en cada una de ellas la gestión realizada.

- ✚ 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.**

Gestión: En la duración del contrato se realizaron capacitaciones y asesorías de forma virtual utilizando las herramientas (anydesk y Teams) y telefónicas a los Entes Territoriales, también se enviaron videos con contenido que explica paso a paso la actualización de la Base de Datos en los formularios de activos, pensionados y beneficiarios de pensión. También se realizaron llamadas telefónicas y se enviaron correos electrónicos (Informativos) explicando la importancia del proyecto, las comunicaciones de la DGRESS, así como

documentos, informativos e instructivos emitidos por la Coordinación Nacional y sus alcances a todos los Entes adscritos al proyecto. Con las entidades se ha trabajado por medio de reuniones virtuales en donde se trabajaba asesorando en las dudas e inconvenientes presentados por todas las entidades corrección de inconsistencias, debida diligencia, Depuración, Archivo de solicitud de Mesadas Fonpet, uso de los Portales del Proyecto Pasivocol, instalación del Aplicativo Pasivocol 5.3, actualización de base de datos fecha de corte 31/12/2020 y efectuando el análisis una a una de las inconsistencias con el fin de explicarle a los funcionarios como deben subsanar los errores y/o siendo muy puntual en las dudas que tuviese el funcionario en cuestión.

Recomendación: Continuar con los comunicados emitidos desde la DGRESS a los Entes de Control con el fin de informarlas sobre el cumplimiento de las entidades y sirvan como apoyo en el cumplimiento de Ley de los Entes y con aquellas entidades rezagadas o de difícil manejo. Durante la vigencia de este contrato y por temas de ajenos al Agente Regional y a la DGRESS no se realizaron las capacitaciones presenciales en las capitales de los 4 Departamentos a cargo (Atlántico, Cesar, Magdalena y La Guajira), por lo tanto se continuaran con capacitaciones y asesorías virtuales y/o telefónicas, hasta que se tenga la orden del gobierno nacional de poder realizar traslados seguros a las ciudades capitales de los Departamentos a cargo.

- 🚩 **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.**

Gestión: Se prosigue con el ejercicio de socializar con todas la entidades tanto centrales como descentralizadas para que hagan el envío de las bases de

datos en cumplimiento de las normas vigentes en el Proyecto, se envían correos electrónicos mensuales y se hacen llamadas telefónicas a aquellas entidades de difícil manejo.. También en la asesoría virtual y/o telefónica se les recomienda la inscripción a los cursos virtuales que se encuentran en el Ceavirtual para que afiancen los conocimientos obtenidos en las capacitaciones virtuales. También se realizan envíos continuos de los informativos e instructivos, tales como, instructivo para cambios de documentos, instructivo de depuración Pasivocol 2020, la circular de Gestión mínima de obligatorio cumplimiento junto a los formatos sugeridos de debida diligencia, herramientas vitales para poder tener una base de datos óptima para estudio de cálculo actuarial.

Recomendación: Continuar con el proceso como se viene gestionando, tratando que la generación de informes de observaciones sean cortos frente a la fecha de envío de la Base de datos, esto agilizará el proceso de corrección de inconsistencias para las entidades. Con respecto a las entidades que no tienen cumplimiento de Ley en cuanto al envío de la base de datos como lo indica el Decreto 2029 de 2012 en su art. 3, reitero mi posición de que las entidades de control ejecuten el ejercicio correspondiente a esta falta, debido a que muchas entidades no prestan atención debido a que comentan que nunca pasa nada, si hay o no cumplimiento, no se observan consecuencias por faltar a la Ley.

- ✚ **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 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.

Gestión: El AR gestiona ante las entidades el envío de las Bases de datos por medio del Aplicativo Pasivocol 5.3, así como todos los soportes documentales, sean para cálculo actuarial y/o cumplimiento las cuales fueron enviadas por la entidades utilizando el correoip (base de datos), el aplicativo Pasivocol (soportes documentales, certificaciones, cambios de documentos, homologaciones y debida diligencia) y la Webpasivocol (Actas de Creación de la Entidad y RUT actualizado) sin vulnerar la veracidad de la información recepcionada por parte del Ente Territorial, también se realizó la revisión de observaciones emitidas por el GAI para algunas bases de datos aprobadas para calculo actuarial por parte del Agente Regional. Se realizó el correspondiente ejercicio de dar aviso a las entidades que tenían informes pendientes por descargar en la Webpasivocol, primero telefónicamente y en caso de no observar respuesta positiva de parte de la Entidad se envió un aviso por correo electrónico para que bajaran sus informes desde la plataforma Webpasivocol reseñándoles que esta acción es fundamental para el avance en la corrección de inconsistencias y en caso de no descargar el informe el Aplicativo Pasivocol 5.3 bloquea la función de envío de Base de datos, como también se le dio aviso a toda entidad que al Agente Regional diera su visto bueno para Calculo, con el fin de estar pendiente de la respuesta del GAI (rechazo o aprobación) y poder hacer el seguimiento completo hasta el Comité Actuarial.

Recomendación: Continuar con el proceso como se viene realizando hasta ahora, respetando la información de las Entidades Territoriales. Con respecto a los tiempos que tienen los Agentes Regionales para realizar la revisión de las bases de datos, se cuenta con 20 días hábiles para la revisión contando fines de semana y festivos, lo que acorta los tiempos para revisión en nuestro tiempo laboral, esto se nota cuando se tienen en frente entidades grandes, que son las que más documentos suben por el tema de depuraciones y soportes persona por persona. Con respecto a las Entidades de mayor manejo de información (Gobernaciones y Capitales) se recomienda que el Agente Regional disponga de una extensión de tiempo más amplio para realizar la revisión, porque el tamaño de la información es bastante grande. Así como también se solicita que

los tiempos de revisión de parte del GAI para aquellas entidades juiciosas que envían a Calculo mucho antes de la fecha de cierre no sean tan extensos debido a que se han visto casos de entidades que no tienen la oportunidad de volver a enviar una base de datos a calculo porque la fecha de cierre de recepción de bases de datos para cálculo Actuarial se cierra y aun el GAI no ha realizado la verificación de la información.

- ✚ **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.**

Gestión: Durante la ejecución del Contrato el plan de trabajo se enfocó en dar asesorías y capacitar a las Entidades Territoriales y descentralizadas sobre el Aplicativo Pasivocol 5.3, asesorar en el diligenciamiento del archivo de solicitud de mesadas pensionales para las vigencias 2020 y en este primer semestre 2021 las de vigencia 2021 y las herramientas del proyecto tales como, Webpasivocol, Portal cruce de información, correoip, Cea Virtual, enfocándose en estas últimas en el uso de la Webpasivocol como una herramienta versátil en donde se puede descargar toda la información concerniente al proyecto desde instaladores, manuales, informes, carta de cálculo actuarial, normatividad y se puede ejecutar la actualización de hojas de vida con los datos veraces de los nuevos coordinadores y digitadores del programa y en el Portal Cruce de Información para descargar el archivo con la información de las mesadas pensionales y los pensionados causantes de las pensiones, así como también el uso de la calculadora de actualización de mesadas pensionales, historias laborales y resoluciones de pensión en caso de resultar ser un cuota partista de otra entidad. Se realizaron capacitaciones virtuales, asesorías para la corrección de inconsistencias y actualización de la base de datos,

verificación de los cambios de documentos y revisión total de las actas de creación de las entidades territoriales, descentralizadas y hospitales.

Recomendación: Continuar con el proceso de capacitaciones y asesorías virtuales por medio de la herramienta anydesk y teams para todas las entidades y en especial para aquellas que se encuentran rezagadas, esto con el fin de realizar asesorías a los Entes que así lo soliciten y requieran, para lograr obtener un cálculo actuarial que reemplace los valores actuales.

✚ **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.**

Gestión: Se viene realizando un arduo trabajo de socialización y concientización de las entidades rezagadas frente a Pasivocol y Fonpet, en el segundo semestre de 2020 se aprobaron para calculo actuarial por parte del Agente Regional y el GAI las entidades Rezagadas Alcaldía de Usiacurí (atlántico) y Alcaldía de Riohacha (La Guajira) y fueron aprobadas en Comité Actuarial a inicios del año 2021; para el primer semestre del año 2021 se enviaron correos electrónicos a las entidades en estado de Rezago para esta vigencia en los cuales se solicitaba el inicio de las labores de actualización de base de datos, se ha realizado la acción de contactar las entidades telefónicamente y por correo electrónico, y de las 24 entidades que están en estado de Rezago para este año, se obtuvo el cumplimiento de Ley para el primer semestre del año 2021 a fecha de corte 31/12/2020 de las 24 entidades.

Recomendación: Tener un apoyo continuo por parte de la DGRESS y la Coordinación Nacional frente a estas entidades rezagadas tanto Centrales como Descentralizadas por medio de comunicados a los Representante Legales. Realizar reuniones con las entidades en donde participen directamente las personas encargadas de trabajar el Aplicativo Pasivocol 5.3 y en este espacio conocer sus dudas e inconvenientes para solucionar errores e inconsistencias y así el Agente Regional pueda explicar los pasos a seguir para resolver dichos errores.

✚ **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 historia laborales de las entidades territoriales, incluyendo herramientas, instructivos y manuales correspondientes.

Gestión: Se hizo el acompañamiento a la Coordinación en los oficios enviados a las entidades convocadas a participar en el proyecto de Calidad así como de la reunión virtual (teams) con dichas entidades para conocer su posición y respuesta frente al proyecto de Calidad de Información, dichas entidades fueron Manaure (La Guajira) y Ariguaní, y de las cuales recibí respuesta positiva de parte del municipio de Manaure (La Guajira).

Recomendación: Continuar con el proceso para que esto se vea reflejado en la información que se recibe de las entidades territoriales, llevando a obtener bases de datos que contenga cada día información más fidedigna que sirva como un soporte de archivo para cada entidad territorial. Involucrar al archivo general de la Nación en capacitaciones dirigidas a entidades que han tenido pérdidas en sus archivos de historias laborales debido a desastres naturales, atentados o daños de los documentos por microorganismos, para que este sea el inicio de la reconstrucción de archivos y sirva como evidencia que respalde la debida diligencia de las Entidades Territoriales.

- ✚ 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 la Regulación Económica de la Seguridad Social.**

Gestión: Esta labor se viene realizando a cabalidad, así como se solicitó desde la Coordinación Nacional en febrero/2020 cuando se realizó el cambio en la

forma de tener un usuario y clave en todas las plataformas del Proyecto Pasivocol, por esto, cuando se presenta un cambio de funcionario en la Entidad se les comunica que se debe inhabilitar el usuario para solicitar nuevamente la activación del usuario con un nuevo encargado, esto para tener actualizada la base de datos de contactos de la Coordinación, también se solicita que al realizar dichos cambios se vean reflejados en la Hoja de Vida de la Webpasivocol en el ítem de contactos de la entidad.

Recomendación: Seguir con el proceso de difusión de las herramientas virtuales ofrecidas por el Ministerio de Hacienda, en cada capacitación y/o asesoría presencial o virtual.

Enfocarse en la socialización de todas las herramientas en especial del Cias, cruces de información y el Cea virtual, debido a que la Webpasivocol ya es una herramienta que es de uso continuo de las entidades junto al Aplicativo Pasivocol. En los cursos del Ceavirtual relacionados a el Aplicativo Pasivocol, sería muy bueno, tener uno dedicado a como se debe justificar y subir soportes documentales en Pasivocol, así como realizar acciones tales como cambios de documentos, homologaciones, depuraciones y subir soportes documentales en el aplicativo Pasivocol, debido que este es uno de los temas que más genera asesorías.

- ✚ **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.**

Gestión: Se realizaron capacitaciones telefónicas y en forma virtual (anydesk – Teams) con el fin de difundir el proyecto e instruir a los coordinadores del proyecto y digitadores sobre el manejo y funcionamiento del Aplicativo

Pasivocol 5.3, así como también se enviaron Manual de funcionamiento de la herramienta y videos que contienen la información de cómo actualizar los grupos actuariales Activos, Pensionados, Beneficiarios, Pensionados Fallecidos y Retirados.

Recomendación: Continuar con el proceso de capacitaciones mediante los diferentes medios (virtual y telefónico) definiendo agendas de trabajo (cuando se requieran) que siempre conlleven a avances en la corrección de inconsistencias que den como resultado la consecución de cálculos actuariales y hacerle un seguimiento a dichos compromisos.

Que el Agente Regional mantenga una socialización continua de todas las herramientas del Proyecto Pasivocol entre las entidades territoriales y descentralizadas para que cada solicitud y asesoría sea diligenciada en el portal que así se designe.

✚ 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.

Gestión: Se trabajó con las entidades hospitalarias, con el apoyo de las gobernaciones, alcaldías y en algunos casos de las secretarías de salud tanto departamentales como municipales que dieron asistencia al Agente Regional creando enlace con los Gerentes de las distintas Entidades de Salud para que se adelantaran comunicaciones con las entidades y se pudiera avanzar en la socialización del proyecto Pasivocol y realizar la entrega de los documentos e informativos emitidos desde la Coordinación para estos Entes.

Recomendación: Continuar con apoyo desde la Coordinación Nacional por medio de comunicados a las entidades hospitalarias para que las entidades se reactiven en sus labores de actualizar la base de datos Pasivocol y consecución de Cálculos Actuariales, tratando de hacer énfasis en aquellas Entidades Hospitalarias que

nunca han trabajado o que tienen un tiempo amplio sin enviar información. Esto podría ser con comunicados directos a las ESE y las secretaría de salud departamentales para que apoyen la gestión del Agente Regional y se tenga un contacto directo en cada secretaria.

✚ **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.**

Gestión: Las dudas e inquietudes recibidas por parte de las Entidades fueron esclarecidas según el canal de recepción, correo electrónico y/o telefónicamente, procurando que la Entidad tuviese claro el tema, a partir del mes de Junio/2021 se les recomienda a las entidades que todas las solicitudes que tengan con respecto a Pasivocol, sean de tipo asesoría, dudas, tecnológicas o de normatividad creen un Cias el cual será atendido por la persona que se encarga directamente del tema en cuestión.

Recomendación: El proceso iniciado con el Cias se viene realizando sin contratiempos por lo cual se recomienda continuar con las labores como se vienen ejecutando, esta herramienta acorta los tiempos de respuesta sobre todo del grupo de tecnología frente a los problemas que se presentan en las Bases de Datos y que antes era más lento y ahora se observa mayor prontitud en la atención.

✚ **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.**

Gestión: El Agente Regional realiza el envío anual en el mes de enero de la circular emitida por el Ministerio de Trabajo donde se establece el IPC a utilizar para realizar los incrementos de las mesadas pensionales y las entidades

tengan el conocimiento y no incurran en el error de aplicar porcentajes de incrementos en las mesadas por fuera de los establecido por la Ley. Se realizaron las asesorías a las entidades frente a la información que digitan y soportan en los grupos actuariales F5, F6 y PF, aclarándoles que los valores de mesadas pensionales deben ser iguales a los incluidos en nómina, así como los porcentajes de pensión a cargo deben ser exactamente los que aparecen en cada una de las Resoluciones de Pensión. Se aclararon los temas de valor de primera mesada, fecha de efectividad la cual no es la misma que la Fecha de Resolución, error muy continuo en las entidades, así como de incluir en las Novedades que modificaron la primera Resolución aquellas resoluciones de ajustes y/o reliquidaciones.

Recomendación: Continuar con el proceso como se viene realizando, sin salirse de la información que debe dar un Agente Regional frente al tema pensional, con el fin de no crear confusión en las Entidades. Mantener una socialización continua del uso del Portal de Cruce de Información para la búsqueda de Resoluciones de Pensión con otras entidades, el cual ha resultado muy efectivo y amigable en la búsqueda de las Resoluciones faltantes y/o cuotapartistas que deben incluir y soportar la Entidades en Pasivocol.

- ✚ **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.**

Gestión: Se hizo seguimiento a las Entidades cada que el FONPET solicito el respaldo del Agente Regional, replicando a las Entidades Territoriales la información que solicita la Coordinación FONPET.

Recomendación: Continuar con el proceso como se viene realizando. Continuar con el acompañamiento en la construcción del archivo de mesadas Fonpet, el cual es fundamental para que las entidades cumplan con los requisitos habilitantes frente al Fonpet.

- ✚ **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.

Gestión: Se han atendido cada uno de los lineamientos definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social.

Recomendación: Continuar con el cumplimiento de los lineamientos definidos por la DGRESS.

- ✚ **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.**

Gestión: Se hizo el envío mensual de los informes con las especificaciones requeridas por el Supervisor del contrato.

Recomendación: Continuar con el proceso de elaboración de los informes mensuales, se solicita la revisión del Portal de Indicadores en Gestión Mínima el indicador B2-solicitud de Base de datos, el cual están midiendo frente al envío de la base de datos de la Entidad y no frente a la Gestión realizada por el Agente Regional cuando solicita el envío de la Base de datos, siendo así, que si un entidad no cumple con el envío de la Base de datos en un semestre, dicho indicador no quedara al 100% para el Agente Regional.

- ✚ **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.**

Gestión: Este es el informe final requerido en este Ítem para la culminación del Contrato No 3,266-2020 que termina el 09 de Julio de 2021.

Recomendación: Tener en cuenta las recomendaciones efectuadas por todos los Agente Regionales y tomar de ellas las que generen buenas prácticas y den un valor agregado al proyecto, realizando un consolidado de las recomendaciones por punto y analizar aquellas que siguen las directrices que se vienen implantando en el proyecto, aplicando finalmente las que propendan un mejoramiento.

🚧 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.

Gestión: Se cumplió con cada una de las actividades exigidas, sin presentarse un hecho extraordinario que exigiera salirse de las especificadas en el contrato, haciéndose participe de cada reunión virtual (teams) solicitada por la Coordinación del Proyecto.

Recomendación: Continuar con el cumplimiento de las actividades y productos determinados en la contratación.



HIBET MILENA GONZALEZ RAMIREZ

Agente Regional para los Departamentos del Atlántico, Cesar, La Guajira y Magdalena
C.C. 40.933.039 de Riohacha

Riohacha, 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 Atlántico, Cesar, La guajira y Magdalena

Adjunto informe Ejecutivo para sustentar el 13 pago con corte a 9 de Julio de 2021 correspondiente al Contrato de Prestación de servicios No. 3.266-2020, de: 'Seguimiento y actualización de los cálculos actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales', de los departamentos de Atlántico, Cesar, La Guajira y Magdalena, 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,



Hibet Milena González Ramírez

Agente Regional Atlántico, Cesar, La guajira y Magdalena

C.C. 40933039

RESUMEN EJECUTIVO DEL MES DE JULIO DE 2021

Número de Entidades a Evaluar del nivel centralizado: 97

Número de Entidades a Evaluar del nivel descentralizado: 143

AVANCE TOTAL (ABC)

Entidades	% Avance
Centrales	40.7 %
Descentralizadas	28.8 %

INDICADORES

Entidades	Indicador A: Asesoría y soporte a las entidades territoriales	Indicador B: Bases de datos	Indicador C: Calidad de información
Centrales	80.0 %	61.6 %	0.2 %
Descentralizadas	80.0 %	32.0 %	0.0 %

GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	60 %	87.9 %
Descentralizadas	38 %	33.9 %

GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	45 %	23.4 %
Descentralizadas	30 %	10.6 %

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	1	1	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	1	1	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
MAGDALENA	CERRO DE SAN ANTONIO	Alcaldía Municipal de Cerro de San Antonio	2021-01-25

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
ATLANTICO	08000	DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	01	GOBERNACION DEL ATLANTICO	2016	2017	2016	2016	2018-02
ATLANTICO	08001	BARRANQUILLA	01	Alcaldía de Barranquilla, Distrito Especial, Industrial y Portuario	2016	2017	2016	2016	2018-03
ATLANTICO	08433	MALAMBO	01	Alcaldía Municipal de Malambo	2014	2015	2014	2014	2015-12
ATLANTICO	08558	POLONUEVO	01	ALCALDIA MUNICIPAL DE POLONUEVO	2014	2015	2014	2014	2015-12
ATLANTICO	08573	PUERTO COLOMBIA	01	Alcaldía Municipal de Puerto Colombia	2014	2015	2014	2014	2015-12
ATLANTICO	08606	REPELÓN	01	Alcaldía Municipal de Repelón	2014	2015	2014	2014	2015-12
ATLANTICO	08634	SABANAGRANDE	01	ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANAGRANDE	2014	2015	2014	2014	2015-12
ATLANTICO	08638	SABANALARGA	01	Alcaldía Municipal de Sabanalarga	2014	2015	2016		
CESAR	20000	DEPARTAMENTO CESAR	01	Gobernación del Cesar	2014	2015	2014	2014	2015-12
CESAR	20001	VALLEDUPAR	01	Alcaldía Municipal de Valledupar	2015	2016	2015	2015	2017-02
CESAR	20032	ASTREA	01	Alcaldía Municipal de	2014	2015	2014	2014	2015-12

				Astrea					
CESAR	20045	BECERRIL	01	Alcaldía Municipal de Becerril	2014	2015	2014	2014	2015-12
CESAR	20178	CHIRIGUANA	01	Alcaldía Municipal de Chiriguana	2015	2016	2015	2015	2016-12
CESAR	20228	CURUMANÍ	01	Alcaldía Municipal de Curumaní	2015	2016	2015	2015	2017-02
CESAR	20400	LA JAGUA DE IBIRICO	01	Alcaldía Municipal de La Jagua de Ibirico	2014	2015	2014	2014	2015-12
CESAR	20621	LA PAZ (ROBLES)	01	Alcaldía Municipal de La Paz (Robles)	2015	2016	2015	2015	2017-02
LA GUAJIRA	44078	BARRANCAS	01	Alcaldía Municipal de Barrancas	2014	2015	2014	2014	2015-12
LA GUAJIRA	44430	MAICAO	01	MUNICIPIO DE MAICAO	2014	2015	2016		
MAGDALENA	47000	DEPARTAMENTO MAGDALENA	01	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	2016	2017	2016	2016	2018-02
MAGDALENA	47001	SANTA MARTA	01	Alcaldía de Santa Marta, Distrito Turístico, Cultural e Histórico	2016	2017	2016	2016	2017-12
MAGDALENA	47170	CHIVOLO	01	Alcaldía Municipal de Chivolo	2014	2015	2014	2014	2015-12
MAGDALENA	47318	GUAMAL	01	Alcaldía Municipal de Guamal	2015	2016	2015	2015	2017-02
MAGDALENA	47675	SALAMINA	01	Alcaldía Municipal de Salamina	2015	2016	2015	2015	2016-12
MAGDALENA	47798	TENERIFE	01	Alcaldía Municipal de Tenerife	2013	2014	2013	2013	2014-12

Detalle de las entidades descentralizadas rezagadas

Departamento	Tipo de entidad	N° Entidades
ATLANTICO	Hospitales	20
ATLANTICO	Otras descentralizadas	18
CESAR	Hospitales	28
CESAR	Otras descentralizadas	9
GUAJIRA LA	Hospitales	16
GUAJIRA LA	Otras descentralizadas	2
MAGDALENA	Hospitales	36
MAGDALENA	Otras descentralizadas	14

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 define 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 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	99.0 %	15.4 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.0 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A

Actividad No. 2

Realizar la gestión necesaria, para que las entidades territoriales a cargo, incluyendo centrales y descentralizadas, cumplan con el envío de información semestral conforme a los parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, propendiendo porque dichas entidades obtengan un cálculo actuarial aprobado por el Comité Actuarial del Programa de Historias Laborales Pasivocol, en términos de oportunidad y con observancia de los parámetros de medición establecidos en los Indicadores de Gestión y Metas de cumplimiento de gestión de los Agentes Regionales establecidos por la Coordinación Nacional del Programa y la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	68.6 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	99.0 %	15.4 %

Actividad No. 3

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

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	99.0 %	6.3 %
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.	1.0 %	0.0 %

Actividad No. 4

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

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

Actividad No. 5

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

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.0 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información.	0.0 %	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información.	0.0 %	N/A

Cronograma de Cumplimiento y Cálculo Entidades Rezagadas.

CÓD. DANE	ENTIDAD	GESTION ADELANTADA					ESTADO BASE DE DATOS (V) (C) (A) (P)
		R	VE	AV	AT	Observaciones	
08000	Gobernación del Atlántico	X		X	X	Avance: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad no hizo envío en el mes de Julio. Compromisos: Enviar la BD con avances y con todos los coderr. F3 subsanados o justificados. Enviar el archivo de mesadas Fonpet.	P
08001	Alcaldía de Barranquilla, Distrito Especial, Industrial y Portuario	X		X	X	Avance: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo un (1) envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol. Compromisos: Realizar el envío de la BD con la corrección total de fecha de efectividad y mesadas en todos los registros de F5, F6 y PF además de cargar todas las Resoluciones de pensión Faltantes. Enviar archivo de mesadas Fonpet.	P
08433	Alcaldía Municipal de Malambo	X		X	X	Avance: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben	P

					<p>ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo 2 envíos en el mes de Julio, pero ambas fueron objetadas, se solicita a la entidad corregir el error y realizar un nuevo envío. Los informes de observaciones ya fueron descargados de la Webpasivocol.</p> <p>Compromisos: Enviar la BD con la corrección de Objeción, para tener el 100% de registros actualizados 2020</p>		
08558	Alcaldía Municipal de Polonuevo	X		X	X	<p>Avance: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo un (1) envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol.</p> <p>Compromisos: Enviar una nueva BD de datos con avances y realizar el edicto emplazatorio para completar historias laborales, coderr. F9-130.</p>	P
08573	Alcaldía Municipal de Puerto Colombia	X			X	<p>Avances: AR solicita a la entidad realizar un nuevo envío de BD con un avance en las correcciones del último informe de observaciones. La entidad no envió BD en el mes de Julio.</p> <p>Compromisos: Enviar la BD para cumplimiento del segundo semestre y asistir a las reuniones con rezagadas para exponer sus dudas y avanzar en la corrección y justificación de inconsistencias.</p>	P
08606	Alcaldía Municipal de Repelón	X			X	<p>Avances: AR solicita a la entidad realizar un nuevo envío de BD con un avance en las correcciones del último informe de observaciones. La entidad envía una (1) BD con avances en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol.</p>	P

					Compromisos: Enviar BD con la corrección de inconsistencias de digitación y participar de la reunión de entidades rezagadas para exponer sus dudas frente al informe de observaciones.		
08634	Alcaldía Municipal de Sabanagrande	X		X	<p>Avance: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo un (1) envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol.</p> <p>Compromisos: Enviar BD con avances en corrección de inconsistencias e iniciar procesos de debida diligencia.</p>	P	
08638	Alcaldía Municipal de Sabanalarga	X		X	<p>Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se hizo la solicitud de enviar una BD con avances, la entidad no envió BD en el mes de Julio.</p> <p>Compromisos: Enviar la BD para cumplimiento del segundo semestre.</p>	P	
20000	Gobernación del Cesar	X		X	X	<p>Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo un (1) envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol.</p> <p>Compromisos: Enviar Bd con avances e iniciar el proceso de búsqueda de información para complementar información en la subdivisión Asamblea Dptal.</p>	P
20001	Alcaldía Municipal de Valledupar	X		X	X	<p>Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados</p>	P

					<p>en el informe y como deben ser subsanados. Se hizo la solicitud de enviar una BD con avances, la entidad no envió BD en el mes de Julio.</p> <p>Compromisos: Enviar una BD para cumplimiento de Ley en el segundo semestre y avanzar en la corrección de inconsistencias.</p>		
20032	Alcaldía Municipal de Astrea	X		X	<p>Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se hizo la solicitud de enviar una BD con avances, la entidad no envió BD en el mes de Julio.</p> <p>Compromisos: Enviar una nueva BD con las inconsistencias de digitación corregidas en su totalidad e iniciar la debida diligencia para el coderr. F9-130</p>	P	
20045	Alcaldía Municipal de Becerril	X		X	X	<p>Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo un (1) envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol.</p> <p>Compromisos: Enviar una nueva BD con avances en las correcciones de los coderr.</p>	P
20178	Alcaldía Municipal de Chiriguaná	X		X	X	<p>Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo un (1) envío en el mes de Julio. También se revisaron los cambios de documentos solicitados por la entidad. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol.</p> <p>Compromisos: Realizar el envío de BD con</p>	P

					correcciones, de parte del AR estar al frente del inconveniente con un cambio de documentos que tiene un error en el sistema. (Hablar con el Ing. Beltrán para solucionar el impase) También se espera la respuesta del Ing. Beltrán en la corrección del error en los formularios de Historias Laborales que no deja avanzar en los errores de dichos formularios.		
20228	Alcaldía Municipal de Curumaní	X		X	Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo 2 envíos en el mes de Julio. Los informes de observaciones ya fueron descargados de la Webpasivocol. Compromisos: Continuar con la corrección de los coderr. Y enviar varias BD en el mes para observar los avances y disminución en los errores.	P	
20400	Alcaldía Municipal de La Jagua de Ibirico	X		X	X	Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo un (1) envío en el mes de Julio. Y se hizo el acompañamiento para la corrección del archivo de mesadas y realizar un nuevo envío. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol. Compromisos: Enviar nueva BD con avances en las correcciones, se espera la respuesta del Ing. Beltrán en la corrección del error en los formularios de Historias Laborales que no deja avanzar en los errores de dichos formularios.	P
20621	Alcaldía Municipal de La Paz (Robles)	X		X		Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados	P

					<p>en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo un (1) envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol.</p> <p>Compromisos: avanzar en la corrección de inconsistencias según lo reportado en el último informe de observaciones.</p>		
44078	Alcaldía Municipal de Barrancas	X		X	X	<p>Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo 2 envíos en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol.</p> <p>Compromisos: Continuar con la corrección de inconsistencias y enviar nueva BD en el mes de agosto para verificar los avances.</p>	P
44430	Alcaldía Municipal de Maicao	X		X	X	<p>Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo 1 envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol.</p> <p>Compromisos: Realizar el envío de una nueva BD en el mes de agosto, solicitar a la registraduría apoyo para el error de las fechas de nacimiento iguales en más de 500 registros.</p>	P
47000	Departamento del Magdalena	X		X	X	<p>Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad no envío BD en el mes de Julio. Se dio la asesoría y verificación del archivo de</p>	P

					<p>solicitud de mesadas y se dieron las pautas para el envío del archivo por la sede electrónica y el portal de cruces de información.</p> <p>Compromisos: Enviar nueva BD en agosto para cumplimiento de Ley y corregir inconsistencias de digitación en el aplicativo.</p>		
47001	Alcaldía de Santa Marta, Distrito Turístico, Cultural e Histórico	X		X	X	<p>Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo 1 envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol. Se sostuvo comunicación telefónica sobre el tema del archivo de mesadas pensionales y la importancia de enviarlo.</p> <p>Compromisos: Se está concentrando esfuerzos en el archivo de mesadas Fonpet y en corrección de digitación en la BD</p>	P
47170	Alcaldía Municipal de Chivolo	X		X		<p>Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se hizo la solicitud de enviar una BD con avances, la entidad no envió BD en el mes de Julio.</p> <p>Compromisos: cumplir con el envío de la base de datos para avanzar y tener cumplimiento de Ley en el segundo semestre</p>	P
47318	Alcaldía Municipal de Guamal	X		X		<p>Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo 1 envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol.</p> <p>Compromisos: enviar BD con corrección de</p>	P

					inconsistencias y hacer edicto emplazatorio para debida diligencia.	
47675	Alcaldía Municipal de Salamina	X			Avances: AR solicita a la entidad realizar un nuevo envío de BD con un avance en las correcciones del último informe de observaciones. La entidad no envió BD en el mes de Julio. Compromisos: Enviar la BD para cumplimiento del segundo semestre y asistir a las reuniones con rezagadas para exponer sus dudas y avanzar en la corrección y justificación de inconsistencias.	P
47798	Alcaldía Municipal de Tenerife	X		X	Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo 1 envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol. Compromisos: Enviar mínimo 2 bases de datos en el mes de agosto con avances significativos en la corrección de inconsistencias.	P
<p style="text-align: center;">Gestión adelantada: (R)Requerimiento, (VE)Visita a la Entidad, (AV)Asesoría Virtual, (AT)Asesoría Telefónica Estado de Base de datos: (V)Enviada para validación, (C) Aprobada para cálculo, (A) En ajuste para cálculo, (P) En proceso</p>						

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.	1.0 %	0.0 %

C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A
----	--	-------	-----

Actividad No. 7

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

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

Actividad No. 8

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

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

Estado de los usuarios en el sistema.

ATLANTICO.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	2	2	0	0	0	0
Acumulado	47	36	0	0	11	0

CESAR.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	2	2	0	0	0	0
Acumulado	62	43	0	0	19	0

LA GUAJIRA.

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	32	19	0	0	13	0

MAGDALENA.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	2	2	0	0	0	0
Acumulado	70	45	0	0	25	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 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	99.0 %	15.4 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	99.0 %	6.3 %
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.	1.0 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información.	0.0 %	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información.	0.0 %	N/A

Actividad No. 10

Realizar la recepción de inquietudes y solicitudes de las entidades territoriales asignadas, documentándolas en el sistema de registro indicado para tal fin por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, canalizándolas a quien corresponda en el MHCP, o dando solución en primer nivel a las mismas, verificando que dichas inquietudes y solicitudes hayan sido atendidas en oportunidad, adelantando además un control y seguimiento de estas hasta su cierre.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0 %	100.0 %

Actividad No. 11

Brindar asistencia técnica en términos generales a las Entidades Territoriales en materia pensional, con el fin de que las entidades a cargo manejen los conceptos mínimos para la correcta recolección y registro de la información en los sistemas que hacen parte del Programa de Historias Laborales Pasivocol.

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

Actividad No. 12

Realizar seguimiento a los acuerdos y planes de acción que se establezcan entre el MHCP y las entidades territoriales asignadas, dentro de los procesos asociados al FONPET y la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, cuando la Coordinación del FONPET lo solicite de manera específica.

Resultados del indicador de GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	60 %	87.9 %
Descentralizadas	38 %	33.9 %

Resultados del indicador de GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	45 %	23.4 %
Descentralizadas	30 %	10.6 %

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 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	99.0 %	15.4 %

B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	99.0 %	6.3 %
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.	1.0 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A

Actividad No. 13

Atender a los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social a través de los Informativos o cualquier otro medio que sea implementado, garantizando la normalización de procesos a nivel nacional.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
A6	Asesorar a las entidades Centrales y Hospitales en temas relacionados con pasivos del sector.	100.0 %	100.0 %

Actividad No. 14

Realizar un Informe mensual con el avance de la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo y actividades programadas, según los requerimientos establecidos para tal fin.

Este ítem se cumple con el presente informe de gestión del mes de Julio 09 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 No 3,266-2020 en Julio 09 de 2021.

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 vienen desarrollando las actividades permitidas, prestando apoyo y soporte a las entidades sin salirse de la especificidad del contrato.

Se atendieron los correos electrónicos y llamadas recibidas por parte de las entidades territoriales y hospitales

Se atendieron y cerraron todos los casos CIAS que se crearon por parte de la Entidades hasta la fecha 09 de Julio/2021.

Se aprobó una base de datos para calculo actuarial en el mes de Julio, alcaldía municipal de Santa Bárbara

de Pinto, la cual se encuentra en revisión por parte del GAI.

Se hizo la solicitud de base de datos a todas las entidades para el cumplimiento de Ley en el segundo semestre.

En los 9 días del mes de Julio se hizo acompañamiento para solucionar dudas sobre informe y otras sobre el archivo de solicitud de mesadas vigencia 2021 a las Gobernaciones del Cesar, La Guajira y Magdalena.

Se asistieron a todas las reuniones convocadas desde la Coordinación Nacional en el mes de Julio en las fechas y horarios establecidos así:


- Martes 06 de Julio 2021
Tema: Seguimiento Gobernación del Atlántico
Medio: comunicación: Teams
Horario: 02:00 pm – 03:00 pm
- Miércoles 07 Julio 2021
Tema: Seguimiento Gobernaciones y Capitales y otros temas de Coordinación
Medio: comunicación: Teams
Horario: 10:00 pm – 12:00 m



Hibet Milena González Ramírez

Agente Regional Atlántico, Cesar, La guajira y Magdalena

C.C. 40933039

 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 11

CONTENIDO DEL INFORME

1.	Condiciones del Contrato	1
2.	Objeto del Contrato	1
3.	Obligaciones del Contrato, Actividades Ejecutadas y Productos Entregados.....	1

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 3.266-2020
 Nombre del Contratista: **Hibet Milena González Ramirez**
 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 Atlántico, Cesar, La Guajira y Magdalena 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.	97.9%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	99.0%	15.4%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	1.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	0.0%	N/A

**Actividad 2.**

Realizar la gestión necesaria, para que las entidades territoriales a cargo, incluyendo centrales y descentralizadas, cumplan con el envío de información semestral conforme a los parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, propendiendo porque dichas entidades obtengan un cálculo actuarial aprobado por el Comité Actuarial del Programa de Historias Laborales Pasivocol, en términos de oportunidad y con observancia de los parámetros de medición establecidos en los Indicadores de Gestión y Metas de cumplimiento de gestión de los Agentes Regionales establecidos por la Coordinación Nacional del Programa y la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias	97.9%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	99.0%	15.4%

Actividad 3.


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

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	99.0%	6.3%
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.	1.0%	0.0%

Actividad 4.

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

 El emprendimiento es de todos	Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
			Fecha:	22-03-2019
			Versión:	3
			Página:	3 de 11

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.	1.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	0.0%	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información	0.0%	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información	0.0%	N/A

Gobernación del Atlántico: Avance: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad no hizo envío en el mes de Julio. Compromisos: Enviar la BD con avances y con todos los coderr. F3 subsanados o justificados. Enviar el archivo de mesadas Fonpet.

Alcaldía de Barranquilla, Distrito Especial, Industrial y Portuario: Avance: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo un (1) envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol. Compromisos: Realizar el envío de la BD con la corrección total de fecha de efectividad y mesadas en todos los registros de F5, F6 y PF además de cargar todas las Resoluciones de pensión Faltantes. Enviar archivo de mesadas Fonpet.

Alcaldía Municipal de Malambo: Avance: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo 2 envíos en el mes de Julio, pero ambas fueron objetadas, se solicita a la entidad corregir el error y realizar un nuevo envío. Los informes de observaciones ya fueron descargados de la Webpasivocol. Compromisos: Enviar la BD con la corrección de Objeción, para tener el 100% de registros actualizados 2020

Alcaldía Municipal de Polonuevo: Avance: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo un (1) envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol. Compromisos: Enviar una nueva BD de datos con avances y realizar el edicto emplazatorio para completar historias laborales, coderr. F9-130.

Alcaldía Municipal de Puerto Colombia: Avances: AR solicita a la entidad realizar un nuevo envío de BD con un avance en las correcciones del último informe de observaciones. La entidad no envió BD en el mes de Julio. Compromisos: Enviar la BD para cumplimiento del segundo semestre y asistir a las reuniones con rezagadas para exponer sus dudas y avanzar en la corrección y justificación de inconsistencias

Alcaldía Municipal de Repelón: Avances: AR solicita a la entidad realizar un nuevo envío de BD con un avance en las correcciones del último informe de observaciones. La entidad envía una (1) BD con avances en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol. Compromisos: Enviar BD con la corrección de inconsistencias de digitación y participar de la reunión de entidades rezagadas para exponer sus dudas frente al informe de observaciones.

Alcaldía Municipal de Sabanagrande: Avance: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo un (1) envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol. Compromisos: Enviar BD con avances en corrección de inconsistencias e iniciar procesos de debida diligencia

Alcaldía Municipal de Sabanalarga: Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se hizo la solicitud de enviar una BD con avances, la entidad no envió BD en el mes de Julio. Compromisos: Enviar la BD para cumplimiento del segundo semestre.

Gobernación del Cesar: Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo un (1)



Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 5 de 11

envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol. Compromisos: Enviar Bd con avances e iniciar el proceso de búsqueda de información para complementar información en la subdivisión Asamblea Dptal.

Alcaldía Municipal de Valledupar: Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se hizo la solicitud de enviar una BD con avances, la entidad no envió BD en el mes de Julio. Compromisos: Enviar una BD para cumplimiento de Ley en el segundo semestre y avanzar en la corrección de inconsistencias.

Alcaldía Municipal de Astrea: Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se hizo la solicitud de enviar una BD con avances, la entidad no envió BD en el mes de Julio. Compromisos: Enviar una nueva BD con las inconsistencias de digitación corregidas en su totalidad e iniciar la debida diligencia para el coderr. F9-130

Alcaldía Municipal de Becerril: Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo un (1) envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol. Compromisos: Enviar una nueva BD con avances en las correcciones de los coderr.

Alcaldía Municipal de Chiriguana: Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo un (1) envío en el mes de Julio. También se revisaron los cambios de documentos solicitados por la entidad. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol. Compromisos: Realizar el envío de BD con correcciones, de parte del AR estar al frente del inconveniente con un cambio de documentos que tiene un error en el sistema. (Hablar con el Ing. Beltrán para solucionar el impase) También se espera la respuesta del Ing. Beltrán en la corrección del error en los formularios de Historias Laborales que no deja avanzar en los errores de dichos formularios.

Alcaldía Municipal de Curumani: Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo 2 envíos en el mes de Julio. Los informes de observaciones ya fueron descargados de la Webpasivocol. Compromisos: Continuar con la corrección de los coderr. Y enviar varias BD en el mes para observar los avances y disminución en los errores.

Alcaldía Municipal de La Jagua de Ibirico: Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo un (1) envío en el mes de Julio. Y se hizo el acompañamiento para la corrección del archivo de mesadas y realizar un nuevo envío. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol. Compromisos: Enviar nueva BD con avances en las correcciones, se espera la respuesta del Ing. Beltrán en la corrección del error en los formularios de Historias Laborales que no deja avanzar en los errores de dichos formularios.

Alcaldía Municipal de La Paz (Robles): Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo un (1) envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol. Compromisos: avanzar en la corrección de inconsistencias según lo reportado en el último informe de observaciones.

Alcaldía Municipal de Barrancas: Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo 2 envíos en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol. Compromisos: Continuar con la corrección de inconsistencias y enviar nueva BD en el mes de agosto para verificar los avances.

Alcaldía Municipal de Maicao: Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo 1 envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol. Compromisos: Realizar el envío de una nueva BD en el mes de agosto, solicitar a la registraduría apoyo para el error de las fechas de nacimiento iguales en más de 500 registros.

Departamento del Magdalena: Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad no envió BD en el mes de Julio. Se dio la asesoría y verificación del archivo de solicitud de mesadas y se dieron las



pautas para el envío del archivo por la sede electrónica y el portal de cruces de información. Compromisos: Enviar nueva BD en agosto para cumplimiento de Ley y corregir inconsistencias de digitación en el aplicativo.

Alcaldía de Santa Marta, Distrito Turístico, Cultural e Histórico: Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo 1 envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol. Se sostuvo comunicación telefónica sobre el tema del archivo de mesadas pensionales y la importancia de enviarlo. Compromisos: Se está concentrando esfuerzos en el archivo de mesadas Fonpet y en corrección de digitación en la BD

Alcaldía Municipal de Chivolo: Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se hizo la solicitud de enviar una BD con avances, la entidad no envió BD en el mes de Julio. Compromisos: cumplir con el envío de la base de datos para avanzar y tener cumplimiento de Ley en el segundo semestre

Alcaldía Municipal de Guamal: Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo 1 envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol. Compromisos: enviar BD con corrección de inconsistencias y hacer edicto emplazatorio para debida diligencia.

Alcaldía Municipal de Salamina: Avances: AR solicita a la entidad realizar un nuevo envío de BD con un avance en las correcciones del último informe de observaciones. La entidad no envió BD en el mes de Julio. Compromisos: Enviar la BD para cumplimiento del segundo semestre y asistir a las reuniones con rezagadas para exponer sus dudas y avanzar en la corrección y justificación de inconsistencias.

Alcaldía Municipal de Tenerife: Avances: AR realizo reunión virtual con la entidad para despejar dudas sobre los códigos de error reflejados en el informe y como deben ser subsanados. Se solicita el envío de BD, la entidad hizo 1 envío en el mes de Julio. El informe de observaciones ya fue descargado de la Webpasivocol. Compromisos: Enviar mínimo 2 bases de datos en el mes de agosto con avances significativos en la corrección de inconsistencias.

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.	1.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	0.0%	N/A

Actividad 7.

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



de Regulación Económica de la Seguridad Social.

Avance:

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

Actividad 8.

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

Avance:

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

Actividad 9.

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



Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0%	0.0%
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0%	100.0%
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
A5	Seguimiento al cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET a las Entidades Territoriales.	100.0%	N/A
A6	Asesoría básica o general sobre el proyecto de Pasivos Prestacionales del Sector Salud.	100.0%	100.0%
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	97.9%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	99.0%	15.4%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	99.0%	6.3%
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.	1.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0%	N/A

Actividad 10.

Realizar la recepción de inquietudes y solicitudes de las entidades territoriales asignadas, documentándolas en el sistema de registro indicado para tal fin por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, canalizándolas a quien corresponda en el MHCP, o dando solución en primer nivel a las mismas, verificando que dichas inquietudes y solicitudes hayan sido atendidas en oportunidad, adelantando además un control y seguimiento de estas hasta su cierre.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0%	100.0%

Actividad 11.

Brindar asistencia técnica en términos generales a las Entidades Territoriales en materia pensional, con el fin de que las entidades a cargo manejen los conceptos mínimos para la correcta recolección y registro de la información en los sistemas que hacen parte del Programa de Historias Laborales Pasivocol.



Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0%	100.0%
A5	Seguimiento al cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET a las Entidades Territoriales.	100.0%	N/A

Actividad 12.

Realizar seguimiento a los acuerdos y planes de acción que se establezcan entre el MHCP y las entidades territoriales asignadas, dentro de los procesos asociados al FONPET y la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, cuando la Coordinación del FONPET lo solicite de manera específica.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0%	0.0%
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	97.9%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	99.0%	15.4%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	99.0%	6.3%
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.	1.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0%	N/A

Resultados del indicador de gestión mínima

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	60%	89.3%
Descentralizadas	38%	33.9%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	45%	24.9%
Descentralizadas	30%	10.6%

Actividad 13.

Atender a los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social a través de los Informativos o cualquier otro medio que sea implementado, garantizando la normalización de procesos a nivel nacional.



Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto	0.0%	0.0%
A6	Asesoría básica o general sobre el proyecto de Pasivos Prestacionales del Sector Salud	100.0%	100.0%

Actividad 14.

Realizar un Informe mensual con el avance de la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo y actividades programadas, según los requerimientos establecidos para tal fin.

Avance:

Este ítem se cumple con el presente informe de gestión del mes de Julio 09 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 No 3,266-2020 en Julio 09 de 2021.

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 vienen desarrollando las actividades permitidas, prestando apoyo y soporte a las entidades sin salirse de la especificidad del contrato.

Se atendieron los correos electrónicos y llamadas recibidas por parte de las entidades territoriales y hospitales

Se atendieron y cerraron todos los casos CIAS que se crearon por parte de la Entidades hasta la fecha 09 de Julio/2021.


Se aprobó una base de datos para calculo actuarial en el mes de Julio, alcaldía municipal de Santa Bárbara de Pinto, la cual se encuentra en revisión por parte del GAI.

Se hizo la solicitud de base de datos a todas las entidades para el cumplimiento de Ley en el segundo semestre.

En los 9 días del mes de Julio se hizo acompañamiento para solucionar dudas sobre informe y otras sobre el archivo de solicitud de mesadas vigencia 2021 a las Gobernaciones del Cesar, La Guajira y Magdalena, también se hizo el mismo ejercicio con la Alcaldía de Valledupar y Riohacha.

Se asistieron a todas las reuniones convocadas desde la Coordinación Nacional en el mes de Julio en las fechas y horarios establecidos así:

- Martes 06 de Julio 2021
Tema: Seguimiento Gobernación del Atlántico
Medio: comunicación: Teams
Horario: 02:00 pm – 03:00 pm
- Miércoles 07 Julio 2021
Tema: Seguimiento Gobernaciones y Capitales y otros temas de Coordinación

 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:	11 de 11

Medio: comunicación: Teams Horario: 10:00 pm – 12:00 m
Productos del contrato Avance: No aplica



Hibet Milena González Ramírez
 Agente Regional para Atlántico, Cesar, La guajira y Magdalena

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

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

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