



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Código:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

19/11/2012

Versión

5

Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRA1 RADICADO No.: CP -

CONS. 10

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

266

2020

BIT O DOCUMENTO IDENTIFICACION CONTRATISTA

40933039



Radicado: 2-2021-024447

Bogotá D.C., 10 de mayo de 2021 21:46

No. Compromisos

137720

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).

FECHA DE SUSCRIPCION 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

FECHA ACTA DE INICIO:

30/07/2020

FECHA DE FINAL

09/07/2021

TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

I.B.C.

2,364,223

SALUD

295,500

PENSION

378,300

A.R.L.

12,300

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.	10	PERIODO	PAGO MES DE ABRIL DE 2021	5,910,558.00	0 %	.00		5,910,558.00
2						%			
TOTALES					5,910,558.00		.00		

TOTAL A PAGAR 5,910,558.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL ABRIL DEL AÑO 2021

PLANILLA No. 9419502655

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros anexos o Folios	14	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
Total de Folios Anexos					16

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 10 dias del mes de Mayo del año 2021

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:

NOMBRE: MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO

CARGO: DIRECTORA

CEDULA: 67020057

Fecha creación Cumplido 10-05-2021

Riohacha, Abril 30 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 10 pago con corte a 30 de Abril 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 ABRIL DE 2021

Número de Entidades a Evaluar del nivel centralizado: 97

Número de Entidades a Evaluar del nivel descentralizado: 152

AVANCE TOTAL (ABC)

Entidades	% Avance
Centrales	30.1 %
Descentralizadas	26.8 %

INDICADORES

Entidades	Indicador A: Asesoría y soporte a las entidades territoriales	Indicador B: Bases de datos	Indicador C: Calidad de información
Centrales	80.0 %	36.1 %	0.0 %
Descentralizadas	80.0 %	26.9 %	0.0 %

GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	30 %	49.0 %
Descentralizadas	15 %	30.7 %

GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	20 %	11.5 %
Descentralizadas	15 %	8.8 %

Detalle de gestión de casos en el CIAS

Indicador	No. Casos Generados	No. Casos Atendidos	No. Casos Pendientes	Observaciones (Aclaraciones sobre casos pendientes)
-----------	---------------------	---------------------	----------------------	--

Comentarios de Entidades que han realizado encuestas de calidad del servicio

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

Hojas de Vida Unidades Administrativa pendientes por actualizar

Departamento	Entidad Territorial	U.A.	Fecha Última Actualización
MAGDALENA	TENERIFE	Alcaldía Municipal de Tenerife	2020-09-25
MAGDALENA	EL PIÑÓN	Alcaldía Municipal de El Piñón	2020-09-24
CESAR	RÍO DE ORO	Alcaldía Municipal de Río de Oro	2020-06-26
MAGDALENA	ALGARROBO	Alcaldía Municipal de Algarrobo	2020-10-27
MAGDALENA	SANTA BARBARA DE PINTO	Alcaldía Municipal de Santa Barbara de Pinto	2020-10-02

Detalle de informes pendientes por enviar a E.T.

Departamento	Entidad Territorial	COD U.A	Fecha Informe	Nombre Informe
ATLANTICO	PIOJÓ	Alcaldía Municipal de Piojó	2021-Marzo	08549-01-202103
CESAR	SAN MARTÍN	Alcaldía Municipal de San Martín	2021-Marzo	20770-01-202103
CESAR	BOSCONIA	Alcaldía Municipal de Bosconia	2021-Marzo	20060-01-202103
CESAR	AGUSTIN CODAZZI	Alcaldía Municipal de Agustín Codazzi	2021-Abril	20013-01-202104
CESAR	SAN DIEGO	Alcaldía Municipal de San Diego	2021-Abril	20750-01-202104
MAGDALENA	PIJINO DEL CARMEN	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PIJINO DEL CARMEN	2021-Abril	47545-01-202104
CESAR	BECERRIL	Alcaldía Municipal de Becerril	2021-Abril	20045-01-202104
LA GUAJIRA	URIBIA	ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA	2021-Abril	44847-01-202104
ATLANTICO	DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO	2021-Abril	08000-02-202104
ATLANTICO	PALMAR DE VARELA	ALCALDIA MUNICIPAL DE PALMAR DE VARELA	2021-Abril	08520-01-202104
CESAR	LA PAZ (ROBLES)	Alcaldía Municipal de La Paz (Robles)	2021-Abril	20621-01-202104
MAGDALENA	ARIGUANÍ (EL DIFÍCIL)	Alcaldía Municipal de Ariguaní (El Difícil)	2021-Abril	47058-01-202104
LA GUAJIRA	SAN JUAN DEL CESAR	Municipio de San Juan del Cesar	2021-Abril	44650-01-202104
ATLANTICO	BARANOA	Alcaldía Municipal de Baranoa	2021-Abril	08078-01-202104
MAGDALENA	DEPARTAMENTO MAGDALENA	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	2021-Abril	47000-01-202104

CESAR	GAMARRA	Alcaldía Municipal de Gamarra	2021-Abril	20295-01-202104
MAGDALENA	CHIVOLO	Alcaldía Municipal de Chivolo	2021-Abril	47170-01-202104
ATLANTICO	SANTO TOMÁS	Alcaldía Municipal de Santo Tomás	2021-Abril	08685-01-202104
ATLANTICO	LURUACO	ALCALDIA DE LURUACO	2021-Abril	08421-01-202104
MAGDALENA	SANTA MARTA	Alcaldía de Santa Marta, Distrito Turístico, Cultural e Histórico	2021-Abril	47001-01-202104
LA GUAJIRA	EL MOLINO	Alcaldía Municipal de El Molino	2021-Abril	44110-01-202104
MAGDALENA	SITIONUEVO	Alcaldía Municipal de Sitionuevo	2021-Abril	47745-01-202104
ATLANTICO	LURUACO	ALCALDIA DE LURUACO	2021-Abril	08421-01-202104
LA GUAJIRA	BARRANCAS	Alcaldía Municipal de Barrancas	2021-Abril	44078-01-202104
MAGDALENA	SALAMINA	Alcaldía Municipal de Salamina	2021-Abril	47675-01-202104
ATLANTICO	SANTA LUCÍA	Alcaldía Municipal de Santa Lucía	2021-Abril	08675-01-202104
ATLANTICO	TUBARÁ	Alcaldía Municipal de Tubará	2021-Abril	08832-01-202104
MAGDALENA	PEDRAZA	Alcaldía Municipal de Pedraza	2021-Abril	47541-01-202104
MAGDALENA	DEPARTAMENTO MAGDALENA	HOSPITAL DEL MUNICIPIO DE SAN ZENON E.S.E	2021-Abril	47000-32-202104
MAGDALENA	DEPARTAMENTO MAGDALENA	ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA SANTA ANA	2021-Abril	47000-33-202104
MAGDALENA	PIVIJAY	Alcaldía Municipal de Pivijay	2021-Abril	47551-01-202104

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		
ATLANTICO	08849	USIACURÍ	01	Alcaldía Municipal de Usiacurí	2014	2015	2019	2014	2015-12
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 Astrea	2014	2015	2014	2014	2015-12
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	20517	PAILITAS	01	Alcaldía Municipal de Pailitas	2015	2016	2019	2015	2016-11
CESAR	20621	LA PAZ (ROBLES)	01	Alcaldía Municipal de La Paz (Robles)	2015	2016	2015	2015	2017-02
CESAR	20770	SAN MARTÍN	01	Alcaldía Municipal de San Martín	2015	2016	2019	2015	2017-02
LA GUAJIRA	44000	DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	01	Gobernación de La Guajira	2016	2017	2019	2016	2018-02

LA GUAJIRA	44001	RIOHACHA	01	Alcaldía Municipal de Riohacha	2014	2015	2019	2014	2015-12
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	DEPARTAME NTO 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	23
CESAR	Hospitales	28
CESAR	Otras descentralizadas	9
LA GUAJIRA	Hospitales	16
LA GUAJIRA	Otras descentralizadas	2
MAGDALENA	Hospitales	36
MAGDALENA	Otras descentralizadas	18

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.	0.0 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	94.8 %	17.8 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	60.7 %	70.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A

Actividad No. 2

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

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0.0 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	94.8 %	17.8 %

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 define 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.	32.0 %	2.6 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	60.7 %	70.0 %
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0 %	100.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0 %	0.0 %

Actividad No. 4

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

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

Actividad No. 5

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

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

Cronograma de Cumplimiento y Cálculo Entidades Rezagadas.

CÓD. DANE	ENTIDAD	GESTION ADELANTADA					ESTADO BASE DE DATOS (V) (C) (A) (P)
		R	VE	AV	AT	Observaciones	
08000	Gobernación del Atlántico	X		X	X	Se realizaron Asesorías virtuales (teams) y telefónicas, se hizo la solicitud de la base de	P

					datos, la entidad envió BD en el mes de abril, se está a la espera del informe de observaciones.	
08001	Alcaldía de Barranquilla, Distrito Especial, Industrial y Portuario	X		X	Se realizaron asesorías telefónicas, se hizo la solicitud de la base de datos, la base de datos se está completando para el primer envío, debido a que hace falta la inclusión de un grueso número de pensionados.	P
08433	Alcaldía Municipal de Malambo	X		X	Se hizo la solicitud de la base de datos actualizada a fecha corte 31/12/2020, se dió un diálogo con la funcionaria y se impartieron las pautas para la consecución de los documentos necesarios para realizar la actualización en el aplicativo Pasivocol. No enviaron BD en el mes de Abril.	P
08558	Alcaldía Municipal de Polonuevo	X		X	Se hizo la solicitud de la base de datos actualizada a fecha corte 31/12/2020, la entidad hizo el envío de BD en el mes de abril, ya se tiene el informe de observaciones y se tiene agendada una reunión para la primera semana de Mayo y realizar la lectura del informe.	P
08573	Alcaldía Municipal de Puerto Colombia	X			AR realizó solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020 y hacer su envío para revisión en el mes de Abril. No enviaron BD en el mes de Abril.	P
08606	Alcaldía Municipal de Repelón	X		X	AR realizó solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, AR efectuó asesoría telefónica con el responsable del aplicativo y se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.	P
08634	Alcaldía Municipal de Sabanagrande	X		X	AR realizó solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, AR efectuó asesoría telefónica con el responsable del aplicativo por inconvenientes en la	P

						actualización de la HV en la Webpasivocol. No enviaron BD en el mes de Abril.	
08638	Alcaldía Municipal de Sabanalarga	X				AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020 y hacer su envío para revisión en el mes de Abril. No enviaron BD en el mes de Abril.	P
08849	Alcaldía Municipal de Usiacurí	X				La base de datos con fecha de corte 31/12/2019 fue aprobada para calculo en fecha 30/11/2020 y se encuentra en Revisión del Comité. Se hizo la solicitud de envío de BD actualizada fecha de corte 31/12/2020 para el mes de abril. No enviaron BD en el mes de Abril.	C
20000	Gobernación del Cesar	X		X	X	Se realizaron Asesorías telefónicas con la funcionaria responsable del aplicativo, se hizo la solicitud de la base de datos, la entidad envió BD en el mes de abril, se está a la espera del informe de observaciones.	P
20001	Alcaldía Municipal de Valledupar	X		X	X	Se realizaron Asesorías telefónicas con la funcionaria responsable del aplicativo, se hizo la solicitud de la base de datos, la entidad envió BD en el mes de abril, se está a la espera del informe de observaciones.	P
20032	Alcaldía Municipal de Astrea	X				AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020 y hacer su envío para revisión en el mes de Abril. No enviaron BD en el mes de Abril.	P
20045	Alcaldía Municipal de Becerril	X			X	AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, AR efectuó asesoría telefónica con el responsable del aplicativo y se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.	P
20178	Alcaldía Municipal de Chiriquaná	X			X	AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, AR efectuó asesoría	P

					telefónica con el responsable del aplicativo sobre unos cambios de documentos y se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.	
20228	Alcaldía Municipal de Curumani	X			AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.	P
20400	Alcaldía Municipal de La Jagua de Ibirico	X			AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.	P
20517	Alcaldía Municipal de Pailitas	X		X	La base de datos con fecha de corte 31/12/2019 fue aprobada para calculo actuarial, se esperan los resultados de Comité. Se realizó asesoría telefónica con el funcionario responsable del aplicativo. Se hizo la solicitud de envío de BD actualizada fecha de corte 31/12/2020 para el mes de abril 2021. La entidad hizo el envío de la BD y se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.	C
20621	Alcaldía Municipal de La Paz (Robles)	X			AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.	P
20770	Alcaldía Municipal de San Martín	X			La base de datos con fecha de corte 31/12/2019 fue aprobada para calculo actuarial, se esperan los resultados de Comité. Se hizo la solicitud de envío de BD actualizada fecha de corte 31/12/2020 para el mes de abril 2021. La entidad hizo el envío de la BD y se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.	C
44000	Gobernación de La Guajira	X		X	La base de datos con fecha de corte 31/12/2019 fue	C

					aprobada para calculo actuarial, se esperan los resultados de Comité. Se realizó asesoría telefónica con la funcionaria responsable del aplicativo. Se hizo la solicitud de envío de BD actualizada fecha de corte 31/12/2020 para el mes de abril 2021. La entidad hizo el envío de la BD y se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.	
44001	Alcaldía Municipal de Riohacha	X		X	La base de datos con fecha de corte 31/12/2019 fue aprobada para calculo actuarial, se esperan los resultados de Comité. Se realizó asesoría telefónica con la funcionaria responsable del aplicativo. Se hizo la solicitud de envío de BD actualizada fecha de corte 31/12/2020 para el mes de abril 2021. La entidad hizo el envío de la BD y se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.	C
44078	Alcaldía Municipal de Barrancas	X		X	AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, AR efectuó asesoría telefónica con el responsable del aplicativo y se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.	P
44430	Alcaldía Municipal de Maicao	X			AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.	P
47000	Departamento del Magdalena	X	X	X	Se realizó Asesoría virtual (teams) y telefónica, se hizo la solicitud de la base de datos, la entidad envió BD en el mes de abril, se está a la espera del informe de observaciones.	P
47001	Alcaldía de Santa Marta, Distrito Turístico, Cultural e Histórico	X	X	X	Se realizó Asesoría virtual (teams) y telefónica, se hizo la solicitud de la base de datos, la entidad envió BD en el mes de abril, se está a la espera del informe de	P

					observaciones.	
47170	Alcaldía Municipal de Chivolo	X			AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.	P
47318	Alcaldía Municipal de Guamal	X		X	AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, AR efectuó asesoría telefónica con el responsable del aplicativo y se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.	P
47675	Alcaldía Municipal de Salamina	X			AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.	P
47798	Alcaldía Municipal de Tenerife	X			AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020 y hacer su envío para revisión en el mes de Abril. No enviaron BD en el mes de Abril.	P
Gestión adelantada: (R)Requerimiento, (VE)Visita a la Entidad, (AV)Asesoría Virtual, (AT)Asesoría Telefónica Estado de Base de datos: (V)Enviada para validación, (C) Aprobada para cálculo, (A) En ajuste para cálculo, (P) En proceso						

Actividad No. 6

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

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

Actividad No. 7

Hibet Milena González R - Agente Regional - Atlántico, Cesar, La guajira y Magdalena - Abril 2021

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	0	0	0	0	0	0
Acumulado	44	35	0	0	9	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	0	0	0	0	0	0
Acumulado	59	50	0	0	9	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	31	23	0	0	8	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	0	0	0	0	0	0
Acumulado	68	48	0	0	20	0

Actividad No. 9

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

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0 %	100.0 %
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
A5	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol.(Requeridas para obtener cálculo).	100.0 %	N/A
A6	Asesorar a las entidades Centrales y Hospitales en temas relacionados con pasivos del sector.	100.0 %	100.0 %
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0.0 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	94.8 %	17.8 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	32.0 %	2.6 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	60.7 %	70.0 %
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0 %	100.0 %
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información.	0.0 %	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información.	0.0 %	N/A

Actividad No. 10

Realizar la recepción de inquietudes y solicitudes de las entidades territoriales asignadas, documentándolas en el sistema de registro indicado para tal fin por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, canalizándolas a quien corresponda en el MHCP, o dando solución en primer nivel a las mismas, verificando que dichas

inquietudes y solicitudes hayan sido atendidas en oportunidad, adelantando además un control y seguimiento de estas hasta su cierre.

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

Actividad No. 11

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

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

Actividad No. 12

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

Resultados del indicador de GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	30 %	48.8 %
Descentralizadas	15 %	30.7 %

Resultados del indicador de GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	20 %	11.2 %
Descentralizadas	15 %	8.8 %

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0.0 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	94.8 %	17.8 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	32.0 %	2.6 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	60.7 %	70.0 %

B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0 %	100.0 %
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A

Actividad No. 13

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

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

Actividad No. 14

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

Este ítem se cumple con el presente informe de gestión del mes de Abril 30 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 revisaron todos los soportes documentales subidos en la webpasivocol y reflejados en el portal de seguimiento (portal amarillo).

Se hizo la solicitud de base de datos actualizada a fecha de corte 31/12/2020 a todas las Entidades Territoriales, para que enviaran en Abril 2021.

Se realizaron reuniones con todas las Gobernaciones y Capitales a cargo, sobre los temas de: envío de Base

de datos para cumplimiento y revisión del archivo de solicitud de mesadas Fonpet.

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

- Jueves 16 Abril 2021
Tema: Control de avance de Gobernaciones y Capitales – Archivo de Mesadas y Bases de datos.
Medio: comunicación: Teams
Horario: 09:30 am – 12:00 m
- Martes 20 Abril 2021
Tema: Seguimiento Gobernación del Atlántico
Medio: comunicación: Teams
Horario: 02:00 pm – 03:30 pm
- Martes 20 Abril 2021
Tema: Hospital Gral de Barranquilla - Gobernación del Atlántico y Alcaldía Barranquilla
Medio: comunicación: Teams
Horario: 03:30 pm – 04:30 pm



Hibet Milena González Ramírez

Agente Regional Atlántico, Cesar, La guajira y Magdalena

C.C. 40933039

 El emprendimiento es de todos	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	1 de 10

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 Abril al 30 de Abril 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.	0.0%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	94.8%	17.8%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	60.7%	70.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	0.0%	N/A

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	2 de 10

Actividad 2.

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

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias	0.0%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	94.8%	17.8%

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.	32.0%	2.6%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	60.7%	70.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial	100.0%	100.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	0.0%

Actividad 4.

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

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	3 de 10

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.

 El emprendimiento es de todos	Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato		Código:	Apo.4.1.Fr.16
				Fecha:	22-03-2019
				Versión:	3
				Página:	4 de 10

Avance:

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

Avance:

Gobernación del Atlántico: Se realizaron Asesorías virtuales (teams) y telefónicas, se hizo la solicitud de la base de datos, la entidad envió BD en el mes de abril, se está a la espera del informe de observaciones.

Alcaldía de Barranquilla, Distrito Especial, Industrial y Portuario: Se realizaron asesorías telefónicas, se hizo la solicitud de la base de datos, la base de datos se está completando para el primer envío, debido a que hace falta la inclusión de un grueso número de pensionados.

Alcaldía Municipal de Malambo: Se hizo la solicitud de la base de datos actualizada a fecha corte 31/12/2020, se dió dialogo con la funcionaria y se impartieron las pautas para la consecución de los documentos necesarios para realizar la actualización en el aplicativo Pasivocol. No enviaron BD en el mes de Abril.

Alcaldía Municipal de Polonuevo: Se hizo la solicitud de la base de datos actualizada a fecha corte 31/12/2020, la entidad hizo el envío de BD en el mes de abril, ya se tiene el informe de observaciones y se tiene agendada una reunión para la primera semana de Mayo y realizar la lectura del informe.

Alcaldía Municipal de Puerto Colombia: AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020 y hacer su envío para revisión en el mes de Abril. No enviaron BD en el mes de Abril.

Alcaldía Municipal de Repelón: AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, AR efectuó asesoría telefónica con el responsable del aplicativo y se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.

Alcaldía Municipal de Sabanagrande: AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, AR efectuó asesoría telefónica con el responsable del aplicativo por inconvenientes en la actualización de la HV en la Webpasivocol. No enviaron BD en el mes de Abril.

Alcaldía Municipal de Sabanalarga: AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020 y hacer su envío para revisión en el mes de Abril. No enviaron BD en el mes de Abril.

Alcaldía Municipal de Usiacurí: La base de datos con fecha de corte 31/12/2019 fue aprobada para calculo en fecha 30/11/2020 y se encuentra en Revisión del Comité. Se hizo la solicitud de envío de BD actualizada fecha de corte 31/12/2020 para el mes de abril. No enviaron BD en el mes de Abril.

Gobernación del Cesar: Se realizaron Asesorías telefónicas con la funcionaria responsable del aplicativo, se hizo la solicitud de la base de datos, la entidad envió BD en el mes de abril, se está a la espera del informe de observaciones.

Alcaldía Municipal de Valledupar: Se realizaron Asesorías telefónicas con la funcionaria responsable del aplicativo, se hizo la solicitud de la base de datos, la entidad envió BD en el mes de abril, se está a la espera del informe de observaciones.

Alcaldía Municipal de Astrea: AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020 y hacer su envío para revisión en el mes de Abril. No enviaron BD en el mes de Abril.

Alcaldía Municipal de Becerril: AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, AR efectuó asesoría telefónica con el responsable del aplicativo y se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.

Alcaldía Municipal de Chiriguana: AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020,

 El emprendimiento es de todos	Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato		Código:	Apo.4.1.Fr.16
				Fecha:	22-03-2019
				Versión:	3
				Página:	5 de 10

AR efectuó asesoría telefónica con el responsable del aplicativo sobre unos cambios de documentos y se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.

Alcaldía Municipal de Curumani: AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.

Alcaldía Municipal de La Jagua de Ibirico: AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.

Alcaldía Municipal de Pailitas: La base de datos con fecha de corte 31/12/2019 fue aprobada para calculo actuarial, se esperan los resultados de Comité. Se realizó asesoría telefónica con el funcionario responsable del aplicativo. Se hizo la solicitud de envío de BD actualizada fecha de corte 31/12/2020 para el mes de abril 2021. La entidad hizo el envío de la BD y se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.

Alcaldía Municipal de La Paz (Robles): AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.

Alcaldía Municipal de San Martin: La base de datos con fecha de corte 31/12/2019 fue aprobada para calculo actuarial, se esperan los resultados de Comité. Se hizo la solicitud de envío de BD actualizada fecha de corte 31/12/2020 para el mes de abril 2021. La entidad hizo el envío de la BD y se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.

Gobernación de La Guajira: La base de datos con fecha de corte 31/12/2019 fue aprobada para calculo actuarial, se esperan los resultados de Comité. Se realizó asesoría telefónica con la funcionaria responsable del aplicativo. Se hizo la solicitud de envío de BD actualizada fecha de corte 31/12/2020 para el mes de abril 2021. La entidad hizo el envío de la BD y se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.

Alcaldía Municipal de Riohacha: La base de datos con fecha de corte 31/12/2019 fue aprobada para calculo actuarial, se esperan los resultados de Comité. Se realizó asesoría telefónica con la funcionaria responsable del aplicativo. Se hizo la solicitud de envío de BD actualizada fecha de corte 31/12/2020 para el mes de abril 2021. La entidad hizo el envío de la BD y se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.

Alcaldía Municipal de Barrancas: AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, AR efectuó asesoría telefónica con el responsable del aplicativo y se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.

Alcaldía Municipal de Maicao: AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.

Departamento del Magdalena: Se realizó Asesoría virtual (teams) y telefónica, se hizo la solicitud de la base de datos, la entidad envió BD en el mes de abril, se está a la espera del informe de observaciones.

Alcaldía de Santa Marta, Distrito Turístico, Cultural e Histórico: Se realizó Asesoría virtual (teams) y telefónica, se hizo la solicitud de la base de datos, la entidad envió BD en el mes de abril, se está a la espera del informe de observaciones.

Alcaldía Municipal de Chivolo: AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.

Alcaldía Municipal de Guamal: AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, AR efectuó asesoría telefónica con el responsable del aplicativo y se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.

Alcaldía Municipal de Salamina: AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020, se realizó un envío de BD en el mes de Abril. Se está a la espera del informe para realizar lectura del mismo.

Alcaldía Municipal de Tenerife: AR realizo solicitud de la actualización de la BD a fecha de corte 31/12/2020 y hacer su envío para revisión en el mes de Abril. No enviaron BD en el mes de Abril.

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

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	6 de 10

la calidad de información de las historias laborales de las entidades territoriales, incluyendo herramientas, instructivos y manuales correspondientes.

Avance:

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

Actividad 7.

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

Avance:

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

Actividad 8.

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

Avance:

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

Actividad 9.

En desarrollo del proceso de cuantificación del pasivo pensional del sector salud, realizar seguimiento, prestar soporte, acompañamiento y capacitación a las Instituciones Hospitalarias que se encuentren dentro

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	7 de 10

de las Entidades Territoriales a su cargo y que deban realizar el registro y cargue de información dentro del Programa de Historias Laborales Pasivocol, así como ejecutar las estrategias definidas por PASIVOCOL para lograr la cuantificación del pasivo pensional de dichas Instituciones.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0%	0.0%
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0%	100.0%
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
A5	Seguimiento al cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET a las Entidades Territoriales.	100.0%	N/A
A6	Asesoría básica o general sobre el proyecto de Pasivos Prestacionales del Sector Salud.	100.0%	100.0%
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0.0%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	94.8%	17.8%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	32.0%	2.6%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	60.7%	70.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0%	100.0%
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0%	N/A

Actividad 10.

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

Avance:

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

Actividad 11.

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

 El emprendimiento es de todos	Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato		Código:	Apo.4.1.Fr.16
				Fecha:	22-03-2019
				Versión:	3
				Página:	8 de 10

Avance:

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

Actividad 12.

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

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0%	0.0%
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0.0%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	94.8%	17.8%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	32.0%	2.6%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	60.7%	70.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0%	100.0%
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0%	N/A

Resultados del indicador de gestión mínima

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	30%	48.8%
Descentralizadas	15%	30.7%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	20%	11.2%
Descentralizadas	15%	8.8%

Actividad 13.

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

 El emprendimiento es de todos	Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato		Código:	Apo.4.1.Fr.16
				Fecha:	22-03-2019
				Versión:	3
				Página:	9 de 10

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 Abril 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 revisaron todos los soportes documentales subidos en la webpasivocol y reflejados en el portal de seguimiento (portal amarillo).

Se hizo la solicitud de base de datos actualizada a fecha de corte 31/12/2020 a todas las Entidades Territoriales, para que enviaran en Abril 2021.

Se realizaron reuniones con todas las Gobernaciones y Capitales a cargo, sobre los temas de: envío de Base de datos para cumplimiento y revisión del archivo de solicitud de mesadas Fonpet.

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

- Jueves 16 Abril 2021
Tema: Control de avance de Gobernaciones y Capitales – Archivo de Mesadas y Bases de datos.
Medio: comunicación: Teams
Horario: 09:30 am – 12:00 m
- Martes 20 Abril 2021
Tema: Seguimiento Gobernación del Atlántico
Medio: comunicación: Teams
Horario: 02:00 pm – 03:30 pm