



El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Código:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

19/11/2012

Versión

5

### Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

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

CONS. 5

#### DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

266

2021

TÍTULO O DOCUMENTO IDENTIFICACION CONTRATISTA

80761882



Radicado: 2-2021-059409

Bogotá D.C., 9 de noviembre de 2021 04:19

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

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

No. Compromisos

104021

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

25/06/2021

NOMBRE CONTRATISTA

GUILLERMO ALBERTO MONTOYA LUNA

VALOR DEL CONTRATO

82,478,354.00

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES

82,478,354.00

VALOR ADICIONES

.00

#### TOPE MÍNIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA ACTA DE INICIO:

30/06/2021

I.B.C.

2,795,876

SALUD

349,500

FECHA DE FINAL

21/06/2022

PENSIÓN

447,300

A.R.L.

14,600

VALOR PAGADO: 21,202,063.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 61,276,291.00

% EJECUCIÓN: 26

#### DATOS ESPECÍFICOS DEL PAGO

No.	Tipo de Pago	No.	Condición del Pago	Aclaración del Pago	Valor de Pago	Iva Aplicado	Valor IVA	Valor Amortización Anticipada	Total Pago
1	INFORME NO.	5	PERIODO	PAGO MES DE OCTUBRE DE 2021	6,989,691.00	0 %	.00		6,989,691.00
2						%			
TOTALES					6,989,691.00		.00		
TOTAL A PAGAR									6,989,691.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL OCTUBRE DEL AÑO 2021

PLANILLA No. 54342953

#### Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaración juramentada Seguridad Social	1
Otros anexos o Folios	11	Entrada a Almacén		Constancias de pago de la seguridad social	1
				Total de Folios Anexos	13

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditación 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 8 días del mes de Noviembre del año 2021

#### SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:

NOMBRE: MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO

CARGO: DIRECTORA

CEDULA: 67020057



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda

Código:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

19/11/2012

Versión

5

### Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

Fecha creación Cumplido 08-11-2021



cyT9 i6IH jF9N aW43 UOEC bdHB DRk=

Validar documento firmado digitalmente en: [http://sedelectronica.minhacienda.gov.co](http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co)

**Octubre 31 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 Antioquia y Choco

Adjunto informe Ejecutivo para sustentar el 5 pago con corte a 31 de Octubre de 2021 correspondiente al Contrato de Prestación de servicios No. 3.266-2021, de: 'Seguimiento y actualización de los cálculos actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales', de los departamentos de Antioquia y Choco, 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,



Guillermo Alberto Montoya Luna

Agente Regional Antioquia y Choco

C.C. 80761882

## RESUMEN EJECUTIVO DEL MES DE OCTUBRE DE 2021

Número de Entidades a Evaluar del nivel centralizado: 157

Número de Entidades a Evaluar del nivel descentralizado: 144

### AVANCE TOTAL (ABC)

Entidades	% Avance
Centrales	54.6 %
Descentralizadas	34.4 %

### INDICADORES

Entidades	Indicador A: Asesoría y soporte a las entidades territoriales	Indicador B: Bases de datos	Indicador C: Calidad de información
Centrales	80.0 %	64.0 %	32.5 %
Descentralizadas	80.0 %	46.0 %	0.0 %

### GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	85 %	88.1 %
Descentralizadas	50 %	62.8 %

### GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	75 %	24.7 %
Descentralizadas	45 %	16.4 %

### 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	1	0	1	
A3	0	0	0	
A4	12	12	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	0	0	0	
C3	0	0	0	

### Comentarios de Entidades que han realizado encuestas de calidad del servicio

Entidad	Comentarios
MARINILLA	A la fecha no se ha habilitado la opción para justificar el error F9-020
GUATAPE	TENIA ENTENDIDO QUE EL PLAZO PARA ENVIAR LA BASE DE DATOS PARA LA REVISION MANUAL ERA EL 25-10-2021.

**Comentario AR:** Lo "comentarios" se asocian a casos CIAS escalados con nivel II de soporte técnico del proyecto de Pasivocol para atención y/o respuesta.

### Hojas de Vida Unidades Administrativa pendientes por actualizar

Departamento	Entidad Territorial	U.A.	Fecha Última Actualización
CHOCO	MEDIO BAUDÓ	Alcaldía Municipal de Medio Baudó	2020-11-03
ANTIOQUIA	OLAYA	Alcaldía Municipal de Olaya	2021-03-30

**Comentario AR:** Se requirió a la entidad actualizar la hoja de vida en el portal webpasivocol.

### Detalle de informes pendientes por enviar a E.T.

Departamento	Entidad Territorial	COD U.A.	Fecha Informe	Nombre Informe
ANTIOQUIA	ANGELÓPOLIS	E.S.E. Hospital La Misericordia - Angelópolis	2021-Septiembre	05036-02-202109
ANTIOQUIA	VALDIVIA	Alcaldía Municipal de Valdivia	2021-Septiembre	05854-01-202109
ANTIOQUIA	VALDIVIA	Alcaldía Municipal de Valdivia	2021-Septiembre	05854-01-202109
ANTIOQUIA	LA PINTADA	E.S.E. Hospital Antonio Roldan Betancur	2021-Octubre	05390-02-202110
ANTIOQUIA	SAN JERÓNIMO	E.S.E Hospital San Luis Beltran	2021-Octubre	05656-02-202110
ANTIOQUIA	LA CEJA DEL TAMBO	E.S.E. Hospital de La Ceja	2021-Octubre	05376-06-202110
ANTIOQUIA	CAICEDO	E.S.E. Hospital Guillermo Gaviria Correa - Caicedo	2021-Octubre	05125-02-202110
ANTIOQUIA	DON MATÍAS	E.S.E. Hospital Francisco Eladio Barrera - Don Matías	2021-Octubre	05237-02-202110
ANTIOQUIA	ANDES	E.S.E. Hospital San Rafael	2021-Octubre	05034-03-202110

ANTIOQUIA	CISNEROS	Alcaldía Municipal de Cisneros	2021-Octubre	05190-01-202110
ANTIOQUIA	SANTO DOMINGO	Alcaldía Municipal de Santo Domingo	2021-Octubre	05690-01-202110
ANTIOQUIA	YARUMAL	Alcaldía Municipal de Yarumal	2021-Octubre	05887-01-202110
ANTIOQUIA	FRONTINO	E.S.E. Hospital María Antonia Toro de Elejalde - Frontino	2021-Octubre	05284-02-202110
ANTIOQUIA	MACEO	E.S.E. Hospital Marco A. Cardona - Maceo	2021-Octubre	05425-02-202110
ANTIOQUIA	TÁMESIS	E.S.E. Hospital San Juan de Dios	2021-Octubre	05789-02-202110
ANTIOQUIA	SAN RAFAEL	E.S.E. Hospital Presbítero Alonso María Giraldo	2021-Octubre	05667-02-202110
ANTIOQUIA	SAN ROQUE	E.S.E. Hospital Municipal San Roque	2021-Octubre	05670-02-202110
ANTIOQUIA	SANTO DOMINGO	E.S.E. Hospital San Rafael - Santo Domingo	2021-Octubre	05690-02-202110
ANTIOQUIA	BETULIA	Alcaldía Municipal de Betulia	2021-Octubre	05093-01-202110
ANTIOQUIA	URAMITA	E.S.E. Hospital Tobias Puerta - Uramita	2021-Octubre	05842-02-202110
ANTIOQUIA	CAREPA	ESE Hospital Francisco Luis Jiménez Martínez de Carepa	2021-Octubre	05147-03-202110
ANTIOQUIA	BELLO	E.S.E. Bellosalud	2021-Octubre	05088-02-202110
ANTIOQUIA	MONTEBELLO	E.S.E. Hospital San Antonio - Montebello	2021-Octubre	05467-02-202110
ANTIOQUIA	CAMPAMENTO	E.S.E. Hospital La Sagrada Familia	2021-Octubre	05134-02-202110

ANTIOQUIA	TITIRIBÍ	E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Titiribí	2021-Octubre	05809-02-202110
ANTIOQUIA	YOLOMBÓ	E.S.E. Hospital Regional San Rafael - Yolombó	2021-Octubre	05890-02-202110
ANTIOQUIA	SAN LUIS	E.S.E. Hospital San Rafael de San Luis	2021-Octubre	05660-02-202110

**Comentario AR:** Se requirió a cada entidad descargar el (los) informe(s) de validación.

### 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
ANTIOQUIA	05045	APARTADÓ	01	ALCALDIA MUNICIPAL DE APARTADO	2014	2015	2014	2014	2015-12
ANTIOQUIA	05129	CALDAS	01	Alcaldía Municipal de Caldas	2014	2015	2016		
ANTIOQUIA	05360	ITAGÜÍ	01	Alcaldía Municipal de Itagüí	2014	2015	2017		
ANTIOQUIA	05495	NECHÍ	01	Alcaldía Municipal de Nechi	2014	2015	2016		
ANTIOQUIA	05667	SAN RAFAEL	01	Alcaldía Municipal de San Rafael	2015	2016	2016	2015	2017-02
ANTIOQUIA	05893	YONDÓ (CASABE)	01	Alcaldía Municipal de Yondó (CASABE)	2014	2015	2016		
CHOCO	27000	DEPARTAMENTO CHOCÓ	01	Gobernación de Chocó	2016	2017	2016	2016	2017-10
CHOCO	27001	QUIBDÓ	01	Alcaldía Municipal de Quibdó	2016	2017	2016	2016	2017-08

### Detalle de las entidades descentralizadas rezagadas

Departamento	Tipo de entidad	N° Entidades
ANTIOQUIA	Hospitales	128
ANTIOQUIA	Otras descentralizadas	11
CHOCO	Hospitales	5

### Actividad No. 1

Promover en las entidades que le han sido asignadas, el cumplimiento de los compromisos de Ley relacionadas con el Programa de Historias Laborales Pasivocol, mediante la difusión, socialización, fortalecimiento técnico permanente del marco normativo, sistemas, herramientas, instructivos y el cumplimiento de las obligaciones del mismo, garantizando que la información de contacto suministrada por las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas, este siempre actualizada en el Sistema de Información que defina el MHCP.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	96.5 %	1.4 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.7 %	87.5 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	99.6 %	97.1 %
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.	96.5 %	1.4 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.7 %	87.5 %

### Actividad No. 3

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

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	96.8 %	56.9 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	99.6 %	97.1 %
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.	0.6 %	1.5 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	1.5 %
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.	50.0 %	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información.	100.0 %	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	
05001	Alcaldía Municipal de Medellín			X	X	<b>OCTUBRE 2021</b> <b>Último informe de validación:</b> Informe No. 138 del 24-10-2021 <b>Avance: 53,38%</b> <b>Recomendación:</b> asegurar recepción de bases de datos (con corte a 31/12/2021) a partir del <u>01/01/2022</u>	(V)
05045	Alcaldía Municipal de Apartadó			X		<b>OCTUBRE 2021</b> <b>Último informe de validación:</b> Informe No. 125 del 20-10-2021 <b>Avance: 100 % (En revisión AR)</b>	(A)
05129	Alcaldía Municipal de Caldas			X		<b>OCTUBRE 2021</b> <b>Último informe de validación:</b> Informe No. 110 del 22-08-2021 <b>Avance: 99,5%</b> <b>Recomendación:</b> Se recomienda revisión de la base de datos por el GAI.	(A)
05360	Alcaldía Municipal de Itagüí			X		<b>OCTUBRE 2021</b> <b>Último informe de validación:</b> Informe No. 102 del 22-10-2021 <b>Avance: 100 % (En revisión AR)</b>	(A)
05495	Alcaldía Municipal de Nechi					<b>OCTUBRE 2021</b> <b>Último informe de validación:</b> Informe No. 50 del 23-09-2021 <b>Avance: 0,88%</b> <b>Recomendación:</b> asegurar recepción de bases de datos (con corte a 31/12/2021) a partir del <u>01/01/2022</u>	(P)
05667	Alcaldía Municipal de San Rafael			X		<b>OCTUBRE 2021</b> <b>Último informe de validación:</b> Informe No. 93 del 22-10-2021 <b>Avance: 99,20%</b> <b>Recomendación:</b> Se recomienda revisión de la base de datos por el GAI.	(P)
05893	Alcaldía Municipal de Yondó (Casabe)			X		<b>OCTUBRE 2021</b> <b>Último informe de validación:</b> Informe No. 97 del 07-10-2021 <b>Avance: 100 % (En revisión AR)</b>	(A)
27000	Gobernación de Chocó			X		<b>OCTUBRE 2021</b> <b>Último informe de validación:</b> Informe No. 56 del 19-10-2021 <b>Avance: 22,00%</b> <b>Recomendación:</b> asegurar recepción de bases de datos (con corte a 31/12/2021) a partir del <u>01/01/2022</u>	(V)

27001	Alcaldía Municipal de Quibdó				<b>OCTUBRE 2021</b> <b>Último informe de validación:</b> Informe No. 62 del 07-10-2021 <b>Avance: 93,54%</b> <b>Recomendación:</b> asegurar recepción de bases de datos (con corte a 31/12/2021) a partir del 01/01/2022	(V)
<b>Gestión adelantada: (R)Requerimiento, (VE)Visita a la Entidad, (AV)Asesoría Virtual, (AT)Asesoría Telefónica</b> <b>Estado de Base de datos: (V)Enviada para validación, (C) Aprobada para cálculo, (A) En ajuste para cálculo, (P) En proceso</b>						

### 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

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.	50.0 %	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información.	100.0 %	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.

ANTIOQUIA.

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	378	279	0	0	99	0

CHOCO.

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	54	39	0	0	15	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.	96.5 %	1.4 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.7 %	87.5 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	96.8 %	56.9 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	99.6 %	97.1 %
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los	100.0 %	100.0 %

	requerimientos del comité de cálculo actuarial.		
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.6 %	1.5 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	1.5 %
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.	50.0 %	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información.	100.0 %	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	85 %	88.1 %
Descentralizadas	50 %	62.8 %

#### Resultados del indicador de GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
-----------	------------------	---------------------------

<b>Centrales</b>	75 %	24.7 %
<b>Descentralizadas</b>	45 %	16.4 %

<b>Código Actividad</b>	<b>Descripción actividad</b>	<b>% Avance Central</b>	<b>% Avance Desc.</b>
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.	96.5 %	1.4 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.7 %	87.5 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	96.8 %	56.9 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	99.6 %	97.1 %
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.	0.6 %	1.5 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	1.5 %
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.

<b>Código Actividad</b>	<b>Descripción actividad</b>	<b>% Avance Central</b>	<b>% Avance Desc.</b>
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 Octubre 31 de 2021.

### **Actividad No. 15**

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

Este ítem se cumplirá al concluir el presente contrato.

### Actividad No. 16

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

### Sesiones de trabajo grupales con entidades rezagadas:


Fecha de la reunión: 05-Oct-2021

Departamento	DANE	Entidad Territorial	COD U.A	Nombre U.A.	Fecha corte FONPET
ANTIOQUIA	05045	APARTADÓ	01	Alcaldía Municipal de Apartado	2014
ANTIOQUIA	05129	CALDAS	01	Alcaldía Municipal de Caldas	2014
ANTIOQUIA	05360	ITAGÜÍ	01	Alcaldía Municipal de Itagüí	2014
ANTIOQUIA	05495	NECHÍ	01	Alcaldía Municipal de Nechi	2014
ANTIOQUIA	05667	SAN RAFAEL	01	Alcaldía Municipal de San Rafael	2015
ANTIOQUIA	05893	YONDÓ (CASABE)	01	Alcaldía Municipal de Yondó (CASABE)	2014
CHOCO	27000	DEPARTAMENTO CHOCÓ	01	Gobernación de Chocó	2016
CHOCO	27001	QUIBDÓ	01	Alcaldía Municipal de Quibdó	2016

Entidades que participaron en la sesión de trabajo



Guillermo Alberto Montoya Luna  
Agente Regional Antioquia y Choco  
C.C. 80761882

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

## CONTENIDO DEL INFORME

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

### 1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 3.266-2021  
Nombre del Contratista: **Guillermo Alberto Montoya Luna**  
Periodo informe: del 1 de Octubre al 31 de Octubre 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 Antioquia y Choco 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.

**Informe de Ejecución y Supervisión de  
Contrato**

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 2 de 9

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0%	0.0%
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
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.	97.5%	2.1%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.7%	87.5%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	99.6%	97.1%
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 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	97.5%	2.1%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	98.7%	87.5%

**Actividad 3.**

Realizar la verificación, análisis de los Informes generados respecto de las bases de datos remitidas por las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas e información de las historias laborales y de los soportes documentales remitidos por las entidades territoriales a su cargo, emitiendo y 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.

**Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato**

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 3 de 9

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	96.8%	56.9%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	99.6%	97.1%
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.

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.	0.6%	1.5%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET	0.0%	1.5%
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	50.0%	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información	100.0%	N/A

Actividad 6.

Apoyar a la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social -DGRESS y a la Coordinación Nacional del Programa de Historias Laborales Pasivocol, en la implementación, socialización, promulgación,

**Informe de Ejecución y Supervisión de  
Contrato**

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 4 de 9

retroalimentación permanente y verificación en sitio y/o revisiones necesarias, del proceso de evaluación de la calidad de información de las historias laborales de las entidades territoriales, incluyendo herramientas, instructivos y manuales correspondientes.

Avance:

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

Actividad 7.

Realizar el proceso de difusión e inscripción de las herramientas tecnológicas del Programa de Historias Laborales Pasivocol, incluyendo las socializaciones virtuales a los funcionarios que son autorizados por los representantes legales de las entidades territoriales y depurar aquella información de personas que no pueden ser autorizadas, garantizando el control restringido de los usuarios que tienen acceso a las herramientas 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	50.0%	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información	100.0%	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.

**Informe de Ejecución y Supervisión de  
Contrato**

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 5 de 9

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
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.	97.5%	2.1%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.7%	87.5%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	96.8%	56.9%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	99.6%	97.1%
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.	0.6%	1.5%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	1.5%
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.

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

Avance:

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

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.



## Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 7 de 9

Avance:


Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0%	0.0%
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.	97.5%	2.1%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.7%	87.5%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	96.8%	56.9%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	99.6%	97.1%
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.	0.6%	1.5%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	1.5%
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	85%	88.2%
Descentralizadas	50%	62.8%

### Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	75%	24.8%
Descentralizadas	45%	16.5%

 El emprendimiento es de todos <span style="background-color: #4F81BD; color: white; padding: 2px;">Minhacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	8 de 9

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:						
<b>Código Actividad</b>	<b>Descripción actividad</b>				<b>% Avance</b>	
				<b>Centrales</b>	<b>Desc.</b>	
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 Octubre de 2021.						
Actividad 15.						
Realizar un Informe Final para cierre del contrato con la descripción y resultados de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.						
Avance:						
Este ítem se cumplirá al concluir el presente contrato.						
Actividad 16.						
Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo del Programa de "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales", relacionadas con la especificidad del objeto contractual.						
Avance:						
<b>Sesiones de trabajo grupales con entidades rezagadas:</b>						
<b>Fecha de la reunión: 05-Oct-2021</b>						
<b>Departamento</b>	<b>DANE</b>	<b>Entidad Territorial</b>	<b>COD U.A</b>	<b>Nombre U.A.</b>	<b>Fecha corte FONPET</b>	
ANTIOQUIA	05045	APARTADÓ	01	Alcaldía Municipal de Apartado	2014	
ANTIOQUIA	05129	CALDAS	01	Alcaldía Municipal de Caldas	2014	
ANTIOQUIA	05360	ITAGÜÍ	01	Alcaldía Municipal de Itagüí	2014	
ANTIOQUIA	05495	NECHÍ	01	Alcaldía Municipal de Nechi	2014	
ANTIOQUIA	05667	SAN RAFAEL	01	Alcaldía Municipal de San Rafael	2015	

 El emprendimiento es de todos <span style="float: right;">Minhacienda</span>	<b>Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato</b>	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	9 de 9

ANTIOQUIA	05893	YONDÓ (CASABE)	01	Alcaldía Municipal de Yondó (CASABE)	2014
CHOCO	27000	DEPARTAMENTO CHOCÓ	01	Gobernación de Chocó	2016
CHOCO	27001	QUIBDÓ	01	Alcaldía Municipal de Quibdó	2016

Entidades que participaron en la sesión de trabajo

Productos del contrato

Avance: No aplica



**Guillermo Alberto Montoya Luna**  
**Agente Regional para Antioquia y Choco**

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**