



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. 5

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

282

2021

BIT O DOCUMENTO IDENTIFICACION CONTRATISTA

39577330



Radicado: 2-2022-002391

Bogotá D.C., 20 de enero de 2022 18:50

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O
CONVENIO

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

No. Compromisos

112621

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

29/07/2021

NOMBRE CONTRATISTA

SANDRA MILENA ROJAS ARAGON

VALOR DEL CONTRATO

68,671,217.00

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES

68,671,217.00

VALOR ADICIONES

.00

FECHA ACTA DE INICIO:

03/08/2021

FECHA DE FINAL

30/06/2022

TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

I.B.C.

2,435,150

SALUD

304,400

PENSION

389,600

A.R.L.

12,700

VALOR PAGADO: 23,945,638.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:

44,725,579.00

% EJECUCIÓN:

35

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.	5	PERIODO	PAGO DE HONORARIOS DICIEMBRE 2021	6,087,874.00	0 %	.00		6,087,874.00
2						%			
TOTALES					6,087,874.00		.00		
TOTAL A PAGAR									6,087,874.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL DICIEMBRE DEL AÑO 2021

PLANILLA No.

55709779

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros anexos o Folios	12	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
Total de Folios Anexos					14

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 7 dias del mes de Enero del año 2022

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:

NOMBRE: MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO

CARGO: DIRECTORA

CEDULA: 67020057



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

Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

Codigo:	Apo.4.1.4Fr002
Fecha	19/11/2012
Versión	5

Fecha creación Cumplido 07-01-2022

 El emprendimiento es de todos	Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato		Código:	Apo.4.1.Fr.16
				Fecha:	22-03-2019
				Versión:	3
				Página:	1 de 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:	3282-2021
Nombre del Contratista:	Sandra Milena Rojas
Periodo informe:	del 1 de Diciembre al 31 de Diciembre 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 Bogotá y Cundinamarca y demás entidades que indique la DGRESS tanto al sector central como al sector descentralizado a nivel departamental y municipal, en el cumplimiento de las normas que rigen al FONPET y al "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales" (PASIVOCOL).

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

Actividad 1.			
Promover en las entidades que le han sido asignadas, el cumplimiento de los compromisos de Ley relacionadas con el Programa de Historias Laborales Pasivocol, mediante la difusión, socialización, fortalecimiento técnico permanente del marco normativo, sistemas, herramientas, instructivos y el cumplimiento de las obligaciones del mismo, garantizando que la información de contacto suministrada por las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas, este siempre actualizada en el Sistema de Información que defina el MHCP.			
Avance:			
Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0%	0.0%
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	98.7%	1.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	87.3%	32.0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	4.2%	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	98.7%	1.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	87.3%	32.0%

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.	100.0%	19.4%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial	100.0%	100.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	4.2%	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.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	6.8%	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.	4.2%	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	25.0%	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información	100.0%	N/A

CÓD. DANE	ENTIDAD	GESTION ADELANTADA					ESTADO BASE DE DATOS (V) (C) (A) (P)
		R	VE	AV	AT	Observaciones	
25000	Gobernación de Cundinamarca	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance en corrección de errores del 64% entre el informe No. 125 y 137 correspondientes a 68 errores en el primero y 40 errores en el último (rojo y negros). Se realizó reunión de seguimiento con el agente regional el 5 de Noviembre. Compromisos: Envío BD el 12 de noviembre del presente año.	V
25095	Alcaldía Municipal de Bituima	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance del 100% y fue Aprobada por el GAI.	V
25126	Alcaldía Municipal de Cajicá	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance en corrección de errores del 70% entre el informe No. 46 y 52 correspondientes a 30 errores en el primero y 9 errores en el último (rojo y negros). Se realizó	V

 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

					reunión de seguimiento con el agente regional 5 de Octubre. Compromisos: Envío BD el 21 de octubre del presente año.		
25168	Alcaldía Municipal de Chaguani	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance en corrección de errores del 39% entre el informe No. 45 y 52 correspondientes a 11 errores en el primero y 3 errores en el último (rojo y negros). Compromisos: Envío BD el 25 de Octubre del presente año.	V
25178	Alcaldía Municipal de Chipaque	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance del 100% y fue aprobada por el GAI.	V
25181	Alcaldía Municipal de Choachí	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance en corrección de errores del 63% entre el informe No. 41 y 44 correspondientes a 31 errores en el primero y 18 errores en el último (rojo y negros). Compromisos: Envío BD 15 de Octubre del presente año.	V
25307	Alcaldía Municipal de Girardot	X		X	X	Avance: Se revisó que tuvo un avance en corrección de errores del 57% entre el informe No. 61 y 69 correspondientes a 63 errores en el primero y 55 errores en el último (rojo y negros). Compromisos: Envío BD el 22 de octubre del presente año.	V
25326	Alcaldía Municipal de Guatavita	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance del 100% y fue aprobada por el GAI.	V
25394	Alcaldía Municipal de La Palma	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance del 100% y fue aprobada por el GAI.	V
25407	Alcaldía Municipal de Lenguazaque	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance del 100% y fue aprobada por el GAI.	V
25430	MUNICIPIO DE MADRID	X		X	X	Avance: Se revisó que tuvo un avance del 64% entre el informe No. 51 y 61 correspondientes a 19 errores en el primero y 10 errores en el último (rojo y negros). Compromisos: Envío BD el 30 de Noviembre del presente año.	V

 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

25486	Alcaldía Municipal de Nemocón	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance del 100% y se encuentra en revisión por el GAI.	V
25653	Alcaldía Municipal de San Cayetano	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance del 100% y fue Aprobada por el GAI.	V
25740	Alcaldía Municipal de Sibaté	X		X	X	Avance: Se revisó que No hubo avance en el informe Compromisos: Envío BD el 27 de Octubre del presente año.	V
25772	ALCALDIA MUNICIPAL DE SUESCA	X		X	X	Avance: Se revisó que No hubo avance en el informe Compromisos: Envío BD el 25 de Octubre del presente año.	V
25781	Alcaldía Municipal de Sutatausa	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance del 100% y se encuentra en revisión por el GAI	V
25797	Alcaldía Municipal de Tena	X		X	X	Avance: Se encuentra en revisión por el GAI.	V
25862	Alcaldía Municipal de Vergara	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance del 100% y se encuentra en revisión por el GAI.	V
25898	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPACÓN	X		X	X	Avance: Se revisó que tuvo un avance del 58% entre el informe No. 40 y 42 correspondientes a 29 errores en el primero y 21 errores en el último (rojo y negros). Compromisos: Enviar BD el 29 de Noviembre del presente año.	V
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 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.

 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

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.	4.2%	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	25.0%	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.

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.

 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

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.	98.7%	1.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	87.3%	32.0%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	100.0%	19.4%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0%	100.0%
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	6.8%	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.	4.2%	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.	98.7%	1.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	87.3%	32.0%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	100.0%	19.4%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0%	100.0%
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	6.8%	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.	4.2%	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	100%	100.0%
Descentralizadas	60%	41.4%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	100%	28.1%
Descentralizadas	55%	12.0%

 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

Actividad 13.			
Atender a los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social a través de los Informativos o cualquier otro medio que sea implementado, garantizando la normalización de procesos a nivel nacional.			
Avance:			
Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto	0.0%	0.0%
A6	Asesoría básica o general sobre el proyecto de Pasivos Prestacionales del Sector Salud	100.0%	100.0%
Actividad 14.			
Realizar un Informe mensual con el avance de la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo y actividades programadas, según los requerimientos establecidos para tal fin.			
Avance:			
Este ítem se cumple con el presente informe de gestión del mes de Diciembre de 2021.			
Actividad 15.			
Realizar un Informe Final para cierre del contrato con la descripción y resultados de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.			
Avance:			
Este ítem se cumplirá al concluir el presente contrato.			
Actividad 16.			
Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo del Programa de “Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales”, relacionadas con la especificidad del objeto contractual.			
Avance:			
- Se participó en reunión con la Coordinación Nacional Control de Avance Gobernación y Capitales el día 10 y 24 de diciembre del 2021. - Se realizó a las entidades seguimiento y control sobre el funcionamiento del Portal Cruces de Información para pago de mesadas Pensionales, teniendo en cuenta las solicitudes del Revisor del GAI. - Se dio soporte sobre el instructivo de creación de usuarios para algunas entidades territoriales de nivel central y descentralizado que están pendiente por el registro. - Se dio soporte para algunas entidades de Cundinamarca y Bogotá D.C sobre la instalación del programa Pasivocol 5.3 y envío de información a 31-12-2020 para cumplimiento segundo semestre.			

 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:	10 de 10

- Se revisó las bases de datos que fueron prea probadas por el sistema para Cálculo Actuarial como soportes de las hojas de vida como actas de creación, Cambios de Documentos, homologaciones Foncep, soportes de inconsistencias, resoluciones de pensión, depuraciones, etc.

Productos del contrato

Avance: No aplica



Sandra Milena Rojas

Agente Regional para Bogotá y Cundinamarca

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

Diciembre 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 Bogotá y Cundinamarca

Adjunto informe Ejecutivo para sustentar el 5 pago con corte a 31 de Diciembre de 2021 correspondiente al Contrato de Prestación de servicios No. 3282-2021, de: 'Seguimiento y actualización de los cálculos actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales', de los departamentos de Bogotá y Cundinamarca, donde se destaca la revisión de la información histórica y mensual de cada entidad y análisis de los informes recibidos, contiene:

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

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sandra Milena Rojas', is positioned above the printed name.

Sandra Milena Rojas

Agente Regional Bogotá y Cundinamarca

C.C. 39577330

RESUMEN EJECUTIVO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2021

Número de Entidades a Evaluar del nivel centralizado: 118

Número de Entidades a Evaluar del nivel descentralizado: 103

AVANCE TOTAL (ABC)

Entidades	% Avance
Centrales	53.0 %
Descentralizadas	30.2 %

INDICADORES

Entidades	Indicador A: Asesoría y soporte a las entidades territoriales	Indicador B: Bases de datos	Indicador C: Calidad de información
Centrales	80.0 %	65.5 %	27.1 %
Descentralizadas	80.0 %	35.5 %	0.0 %

GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	100 %	89.3 %
Descentralizadas	60 %	41.3 %

GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	100 %	28.0 %
Descentralizadas	55 %	12.0 %

Detalle de gestión de casos en el CIAS

Indicador	No. Casos Generados	No. Casos Atendidos	No. Casos Pendientes	Observaciones (Aclaraciones sobre casos pendientes)
A1	0	0	0	
A2	2	2	0	
A3	0	0	0	
A4	1	1	0	
A5	0	0	0	
A6	0	0	0	
B1	0	0	0	
B2	0	0	0	
B6	0	0	0	
C1	0	0	0	
C2	5	5	0	
C3	0	0	0	

Comentarios de Entidades que han realizado encuestas de calidad del servicio

Entidad	Comentarios

Hojas de Vida Unidades Administrativa pendientes por actualizar

Departamento	Entidad Territorial	U.A.	Fecha Última Actualización
CUNDINAMARCA	VIANÍ	Alcaldía	2021-05-31
CUNDINAMARCA	CHOACHÍ	Alcaldía Municipal de Choachí	2021-05-28
CUNDINAMARCA	YACOPÍ	Alcaldía Municipal de Yacopí	2021-04-30
CUNDINAMARCA	DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	Gobernación de Cundinamarca	2021-06-19
CUNDINAMARCA	SUSA	Alcaldía Municipal de Susa	2021-05-31
CUNDINAMARCA	UNE	Alcaldía Municipal de Une	2021-05-19
CUNDINAMARCA	TENJO	Alcaldía Municipal de Tenjo	2021-06-10
CUNDINAMARCA	EL PEÑON	Alcaldía Municipal de El Peñón	2021-04-21
CUNDINAMARCA	CAJICÁ	Alcaldía Municipal de Cajicá	2021-05-26
CUNDINAMARCA	TIBACUY	Alcaldía Municipal de Tibacuy	2021-03-19
CUNDINAMARCA	UBALÁ	Alcaldía Municipal de Ubalá	2021-06-29
CUNDINAMARCA	MOSQUERA	Alcaldía Municipal de Mosquera	2021-05-13
CUNDINAMARCA	VIOTÁ	Alcaldía Municipal de Viotá	2021-05-27
CUNDINAMARCA	GUASCA	Alcaldía Municipal de Guasca	2021-05-18
CUNDINAMARCA	SIMIJACA	Alcaldía Municipal de Simijaca	2021-04-22

Detalle de informes pendientes por enviar a E.T.

Departamento	Entidad Territorial	COD U.A.	Fecha Informe	Nombre Informe

Detalle de las entidades centrales rezagadas

Departamento	DANE	Entidad Territorial	COD U.A.	Nombre U.A.	Fecha corte FONPET	Fecha Actualización FONPET	Fecha Último Cálculo GAI	Decisión Comité	Fecha Decisión Comité
CUNDINAMARCA	25000	DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	01	Gobernación de Cundinamarca	2015	2016	2015	2015	2016-12
CUNDINAMARCA	25001	AGUA DE DIOS	01	Alcaldía Municipal de Agua de Dios	2016	2017	2016	2016	2017-07
CUNDINAMARCA	25095	BITUIMA	01	Alcaldía Municipal de Bituima	2014	2015	2020	2014	2015-12
	25126	CAJICÁ	01	Alcaldía	2013	2014	2014	2014	NO-12

CUNDINAMARC A				Municipal de Cajicá					
CUNDINAMARC A	25168	CHAGUANÍ	01	Alcaldía Municipal de Chaguaní	2014	2015	2016		
CUNDINAMARC A	25181	CHOACHÍ	01	Alcaldía Municipal de Choachí	2015	2016	2015	2015	2016-11
CUNDINAMARC A	25307	GIRARDOT	01	Alcaldía Municipal de Girardot	2015	2016	2015	2015	2017-03
CUNDINAMARC A	25394	LA PALMA	01	Alcaldía Municipal de La Palma	2014	2015	2020	2014	2015-12
CUNDINAMARC A	25430	MADRID	01	MUNICIPIO DE MADRID	2014	2015	2014	2014	2015-12
CUNDINAMARC A	25486	NEMOCÓN	01	Alcaldía Municipal de Nemocón	2013	2014	2014	2014	NO-12
CUNDINAMARC A	25653	SAN CAYETANO	01	Alcaldía Municipal de San Cayetano	2014	2015	2020	2014	2015-12
CUNDINAMARC A	25740	SIBATÉ	01	Alcaldía Municipal de Sibaté	2014	2015	2014	2014	2015-12
CUNDINAMARC A	25772	SUESCA	01	ALCALDIA MUNICIPAL DE SUESCA	2014	2015	2014	2014	2015-12
CUNDINAMARC A	25781	SUTATAUSA	01	Alcaldía Municipal de Sutatausa	2014	2015	2014	2014	2015-12
CUNDINAMARC A	25797	TENA	01	Alcaldía Municipal de Tena	2014	2015	2020		
CUNDINAMARC A	25862	VERGARA	01	Alcaldía Municipal de Vergara	2013	2014	2016		
CUNDINAMARC A	25898	ZIPACÓN	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPACÓN	2015	2016	2016	2015	2017-02

Detalle de las entidades descentralizadas rezagadas

Departamento	Tipo de entidad	N° Entidades
CUNDINAMARCA	Hospitales	55
CUNDINAMARCA	Otras descentralizadas	48

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.	97.9 %	0.5 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	87.3 %	32.0 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	4.2 %	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.	97.9 %	0.5 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	87.3 %	32.0 %

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 enviando concepto de aprobación o rechazo respecto de la información enviada por las entidades territoriales, a través del Sistema que defina la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social para para tal fin, dentro de los plazos establecidos en el Programa de Historias Laborales Pasivocol y brindar el acompañamiento necesario a las entidades a su cargo para que estas puedan realizar los cambios, correcciones o modificaciones que se requieran, con los respectivos soportes documentales y observancia a la debida diligencia, procedimientos de depuración y requerimientos establecidos por el MHCP.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	100.0 %	19.4 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0 %	100.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	4.2 %	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.	6.8 %	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.	4.2 %	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.	25.0 %	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	
25000	Gobernación de Cundinamarca	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance en corrección de errores del 64% entre el informe No. 125 y 137 correspondientes a 68 errores en el primero y 40 errores en el último (rojo y negros). Se realizó reunión de seguimiento con el agente regional el 5 de Noviembre. Compromisos: Envío BD el 12 de noviembre del presente año.	V
25095	Alcaldía Municipal de Bituima	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance del 100% y fue Aprobada por el GAI.	V
25126	Alcaldía Municipal de Cajicá	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance en corrección de errores del 70% entre el informe No. 46 y 52 correspondientes a 30 errores en el primero y 9 errores en el último (rojo y negros). Se realizó reunión de seguimiento con el agente regional 5 de Octubre. Compromisos: Envío BD el 21 de octubre del presente año.	V
25168	Alcaldía Municipal de Chaguaní	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance en corrección de errores del 39% entre el informe No. 45 y 52 correspondientes a 11 errores en el primero y 3 errores en el último (rojo y negros). Compromisos: Envío BD el 25 de Octubre del presente año.	V
25178	Alcaldía Municipal de Chipaque	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance del 100% y fue aprobada por el GAI.	V
25181	Alcaldía Municipal de Choachí	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance en corrección de errores del 63% entre el informe No. 41 y 44 correspondientes a 31 errores en el primero	V

						y 18 errores en el último (rojo y negros). Compromisos: Envío BD 15 de Octubre del presente año.	
25307	Alcaldía Municipal de Girardot	X		X	X	Avance: Se revisó que tuvo un avance en corrección de errores del 57% entre el informe No. 61 y 69 correspondientes a 63 errores en el primero y 55 errores en el último (rojo y negros). Compromisos: Envío BD el 22 de octubre del presente año.	V
25326	Alcaldía Municipal de Guatavita	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance del 100% y fue aprobada por el GAI.	V
25394	Alcaldía Municipal de La Palma	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance del 100% y fue aprobada por el GAI.	V
25407	Alcaldía Municipal de Lenguazaque	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance del 100% y fue aprobada por el GAI.	V
25430	MUNICIPIO DE MADRID	X		X	X	Avance: Se revisó que tuvo un avance del 64% entre el informe No. 51 y 61 correspondientes a 19 errores en el primero y 10 errores en el último (rojo y negros). Compromisos: Envío BD el 30 de Noviembre del presente año.	V
25486	Alcaldía Municipal de Nemocón	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance del 100% y se encuentra en revisión por el GAI.	V
25653	Alcaldía Municipal de San Cayetano	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance del 100% y fue Aprobada por el GAI.	V
25740	Alcaldía Municipal de Sibaté	X		X	X	Avance: Se revisó que No hubo avance en el informe Compromisos: Envío BD el 27 de Octubre del presente año.	V
25772	ALCALDIA MUNICIPAL DE SUESCA	X		X	X	Avance: Se revisó que No hubo avance en el informe Compromisos: Envío BD el 25 de Octubre del presente año.	V
25781	Alcaldía Municipal de Sutatausa	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance del 100% y se encuentra en revisión por el GAI	V

25797	Alcaldía Municipal de Tena	X		X	X	Avance: Se encuentra en revisión por el GAL.	V
25862	Alcaldía Municipal de Vergara	X		X	X	Avance: Se revisó que hubo un avance del 100% y se encuentra en revisión por el GAL.	V
25898	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPACÓN	X		X	X	Avance: Se revisó que tuvo un avance del 58% entre el informe No. 40 y 42 correspondientes a 29 errores en el primero y 21 errores en el último (rojo y negros). Compromisos: Enviar BD el 29 de Noviembre del presente año.	V
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.	4.2 %	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.	25.0 %	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.

BOGOTA.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	8	8	0	0	0	0
Acumulado	129	62	0	0	67	0

CUNDINAMARCA.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	6	6	0	0	0	0
Acumulado	260	179	0	0	81	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.	97.9 %	0.5 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	87.3 %	32.0 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	100.0 %	19.4 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0 %	100.0 %
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	6.8 %	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.	4.2 %	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.	25.0 %	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	100 %	89.3 %
Descentralizadas	60 %	41.3 %

Resultados del indicador de GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	100 %	28.0 %
Descentralizadas	55 %	12.0 %

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	97.9 %	0.5 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	87.3 %	32.0 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	100.0 %	19.4 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0 %	100.0 %
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	6.8 %	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.	4.2 %	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 Diciembre 31 de 2021.

Sandra Milena Rojas - Agente Regional - Bogotá y Cundinamarca - Diciembre 2021

Actividad No. 15

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

Este ítem se cumplirá al concluir el presente contrato.

Actividad No. 16

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

- Se participó en reunión con la Coordinación Nacional Control de Avance Gobernación y Capitales el día 10 y 24 de diciembre del 2021.
- Se realizó a las entidades seguimiento y control sobre el funcionamiento del Portal Cruces de Información para pago de mesadas Pensionales, teniendo en cuenta las solicitudes del Revisor del GAI.
- Se dio soporte sobre el instructivo de creación de usuarios para algunas entidades territoriales de nivel central y descentralizado que están pendiente por el registro.
- Se dio soporte para algunas entidades de Cundinamarca y Bogotá D.C sobre la instalación del programa Pasivocol 5.3 y envío de información a 31-12-2020 para cumplimiento segundo semestre.
- Se revisó las bases de datos que fueron prea probadas por el sistema para Cálculo Actuarial como soportes de las hojas de vida como actas de creación, Cambios de Documentos, homologaciones Foncep, soportes de inconsistencias, resoluciones de pensión, depuraciones, etc.



Sandra Milena Rojas

Agente Regional Bogotá y Cundinamarca

C.C. 39577330