



Hacienda

Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

Codigo: Apo.4.1.Fr002

Fecha: 31/01/2023

Versión: 6

Para: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS 3

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 3 . 291 - 2025

CONTRATISTA 52852563

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN DE CALIDAD Y ASISTENCIA EN EL MANTENIMIENTO DE LAS SOLUCIONES TECNOLÓGICAS Y SOPORTE DE LAS HERRAMIENTAS QUE INTEGRAN EL PROCESO PASIVO COL EN DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS TECNOLÓGICAS DEFINIDAS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

No.Compromiso

75825

FEHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO 01/04/2025

NOMBRE CONTRATISTA ROSA JOHANNA ZAMBRANO RAMOS

VALOR DEL CONTRATO 57,600,000.00 ADICIONES 0.00 SALDO 43,200,000.00

FECHA DE INICIO: 07/04/2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 31/10/2025

VALOR PAGADO: 14,400,000.00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 43,200,000.00 EJECUCIÓN(%): 25

DATOS ESPECÍFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condición de Pago	Aclaración del Pago	Valor Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortización	Total a Pagar
INFORME NO.	3	PERIODO	HONORARIOS MES JUNIO 2025	8,000,000.00	0 %	0.00		8,000,000.00
TOTALES				8,000,000.00		0.00		

TOTAL A PAGAR 8,000,000.00

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de cobro		Declaración juramentada Seguridad Social	2
Otros Anexos o Folios	6	Entrada a Almacén		Constancias de Pago de la Seguridad Social	1
Total de Folios Anexos					9

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 período certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita.

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

DIANA VANESSA SOTO VALENCIA Firmado digitalmente por DIANA VANESSA SOTO VALENCIA Fecha: 2025.07.09 08:58:04 -05'00'

FIRMA:

NOMBRE: DIANA VANESSA SOTO VALENCIA

CARGO: ASESOR

CEDULA: 52967456

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	1 de 6
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

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:	3.291-2025
Nombre del Contratista:	Rosa Johanna Zambrano Ramos
Periodo informe:	Junio de 2025
Supervisor:	Diana Vanessa Soto Valencia
Área perteneciente:	Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para la administración, gestión de calidad y asistencia en el mantenimiento de las soluciones tecnológicas y soporte de las herramientas que integran el proceso PASIVOCOL en desarrollo del Programa "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales", de acuerdo con las políticas tecnológicas definidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Acompañar en el soporte, mantenimiento y administración de los portales de internet y programas y herramientas tecnológicas del Programa PASIVOCOL, garantizando la seguridad y confidencialidad de la información reportada en los portales del Programa, y asegurando el acceso adecuado de los usuarios intervinientes en PASIVOCOL, conforme de las políticas de seguridad de información del MHCP.

Avance:

A. Establecí a finales de mayo el cronograma de migración de los servidores, el cual complementé en junio con el cierre de las vulnerabilidades encontradas a los sistemas de información de PasivoCol, el cual viene presentando avances en conjunto entre la DT y la DGRESS.

NOTA: El cronograma se envía adjunto.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	2 de 6
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

2. Prestar asistencia, acompañamiento y soporte tecnológico a los usuarios de las Entidades Territoriales, Descentralizadas e Instituciones Hospitalarias que se encuentren inscritas en el Programa PASIVOCOL, respecto de las incidencias técnicas presentadas en las herramientas tecnológicas del mismo, aplicando los métodos de evaluación necesarios para propender en garantizar la satisfacción del usuario.

Avance:

A. Establecí como fecha de entrada a producción del procedimiento de usuarios la última semana de julio de 2025, en conjunto con el nuevo sistema de solicitud de usuarios de Pasivocol.

NOTA:

- El correo electrónico de comunicación se envía adjunto.

3. Realizar el seguimiento, direccionamiento o asignación de incidencias tecnológicas y funcionales relacionadas con los aplicativos del Programa PASIVOCOL a través de las herramientas disponibles e indicadas para adelantar estas actividades, atendiendo las directrices impartidas por el supervisor.

Avance: Respecto a esta actividad, no se han tenido avances en este periodo.

4. Brindar soporte tecnológico en las herramientas tecnológicas que conforman el Programa PASIVOCOL, incluido el SUPPT, en la solución de incidentes relacionados con sus usuarios: solicitud de nuevos usuarios, recuperación de contraseñas, cambio de contraseña, inactivación de usuarios, entre otros.

Avance: Respecto a esta actividad, no se han tenido avances en este periodo.

5. Soportar técnicamente a la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social – DGRESS, en los procesos de articulación y migración de la información, dentro del marco del SUPPT y en todo lo relacionado con el Programa PASIVOCOL, que permitan asegurar la efectividad y seguridad de los procesos.

Avance:

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	3 de 6
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

A. Continuación del plan de trabajo para la revisión del cálculo del pasivo pensional de SUPPT, casos de uso, comparativos y retroalimentación al equipo técnico de la DT y la fábrica de software, para lograr que el cálculo se equipare al de PasivoNal.

A continuación se listan las actas de las reuniones sostenidas:

- minuta SUPPT 202506-06 - TIC PasivoCOL (Reunión junio 6)
- Minuta reunión de conocimiento de casos de uso de los módulos complementarios de Pasivocol
- Correo electrónico de la reunión sobre la revisión de los errores del cargue de entidades en el SUPPT, remitido por la DT

Nota: se anexan las minutas o ayudas de memoria semanales de las anteriores reuniones

B. Con base en los avances obtenidos del trabajo anterior, se está proyectando un informe a la dirección, el cual incluye la síntesis del trabajo realizado, los logros, indicadores y la planeación general del trabajo pendiente por realizarse.

C. Generé y participe en la redacción de tres memorandos a la Dirección de Tecnología, de parte de la Subdirección y la Dirección para solicitar avances y mayor dedicación a la implementación y pruebas del sistema por parte de la Dirección de Tecnología y la fábrica de software.

Nota: Se adjuntan los memorandos

6. Realizar los ajustes, mejoras y cambios a las herramientas tecnológicas existentes del programa PASIVOCOL, solicitadas por la DGRESS a través del supervisor, así como acompañar en la administración básica de los servidores asignados al Programa, en torno a la configuración, monitoreo y backup, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Tecnología del MHCP.

Avance:

A. Con base en el procedimiento realizado para el envío del pasivo pensional al Fonpet, a través del módulo de interoperabilidad de Pasivocol desarrollado recientemente por los ingenieros de Pasivocol. Realicé un informe con el análisis técnico del mismo desde la visión de seguridad de la información, y propuse mejoras al mismo.

NOTA: El informe se envía adjunto.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	4 de 6
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

7. Prestar soporte y revisar la funcionalidad. De las herramientas tecnológicas del PASIVOCOL, de acuerdo con los lineamientos indicados por la DGRESS, garantizando además la seguridad y confidencialidad de la información a través de revisiones periódicas y control de los accesos a los aplicativos en cumplimiento de las políticas de seguridad de información del MHCP.

Avance:

A. La revisión de los usuarios que tienen acceso a los sistemas de PasivoCol de parte del Ministerio la incluí en el informe de auditoría a los usuarios de Pasivocol que se realiza semestralmente.

Se adjunta informe.

8. Generar reportes, estadísticas e informes respecto de las incidencias y soportes prestados a los usuarios de las plataformas tecnológicas de PASIVOCOL, formulando propuestas de mejora en función del servicio al usuario.

Avance: Respecto a esta actividad, no se han tenido avances en este periodo.

9. Soportar técnicamente a la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social - DGRESS, en la implementación de las soluciones o mejoras, procedimientos o aplicaciones que se requieran para optimizar la calidad de la información que se recibe por parte de las Entidades Territoriales en el marco del Programa de Historias Laborales – PASIVOCOL.

Avance: Respecto a esta actividad, no se han tenido avances en este periodo.

10. Asistir técnicamente a la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social – DGRESS, en la administración, seguimiento y operación de los usuarios de las herramientas tecnológicas que conforman el Programa PASIVOCOL e incluido el SUPPT, garantizando además, la seguridad y confidencialidad de la información a través de revisiones periódicas y control de los accesos a los aplicativos.

Avance:

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	5 de 6
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

<p>A. Me encuentro haciendo seguimiento y pruebas a la implementación del nuevo Portal de solicitudes de usuarios, dando retroalimentación sobre las funcionalidades desarrolladas para él mismo.</p> <p>B. Como responsable de la planeación y cronograma para la actualización de los aplicativos y la migración de los servidores de PasivoCol por parte de la directora de la DGRESS, continúo haciendo seguimiento y asistiendo técnicamente a los ingenieros encargados del proceso.</p>
<p>11. Asistir técnicamente a la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social – DGRESS, en la realización de consultas dentro de las bases de datos del Programa PASIVOCOL y en el mantenimiento de las herramientas del Programa que permita automatizar la generación de los resultados de dichas consultas dentro de la DGRESS.</p> <p>Avance: Respecto a esta actividad, no se han tenido avances en este periodo.</p>
<p>12. Atender los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, dispuestos en los informativos o cualquier otro medio empleado para tal fin, con el objetivo de garantizar la normalización de los procesos del Programa PASIVOCOL a nivel nacional.</p> <p>Avance: Respecto a esta actividad, no se han tenido avances en este periodo.</p>
<p>Productos del contrato:</p> <p>Avance: Respecto a esta actividad, no se han tenido avances en este periodo.</p>



FIRMA CONTRATISTA

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.

Código:	Apo.4.1.Fr.16
----------------	---------------

Fecha:	22-03-2019
---------------	------------

Versión:	3
-----------------	---

Página:	6 de 6
----------------	--------

<p>DIANA VANESSA SOTO VALENCIA</p> 	<p>Firmado digitalmente por DIANA VANESSA SOTO VALENCIA Fecha: 2025.07.09 08:58:35 -05'00'</p>
--	--

FIRMA SUPERVISOR