Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

Codigo:	Apo.4.1.Fr002	Fecha	31/01/2023	Versiòn	6

CONS **2**

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

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. **3** . **311** - **2025**

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 1032445392

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN A LAS ENTIDADES QUE INDIQUE LA DGRESS, 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 ¿SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES¿.

No.Compromiso 81125

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO 22/04/2025

NOMBRE CONTRATISTA CAROLINA SALCEDO ACOSTA SALDO 43,479,870.00

VALOR DEL CONTRATO 44,804,130.00

VALOR ADICIONES .00

FECHA DE INICIO: 25/04/2025

FECHA DE TERMINACION: 31/10/2025

VALOR PAGADO: 1,324,260.00 **VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:** 43,479,870.00 **% EJECUCIÒN:** 3

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
INFORME NO.	2	PERIODO	HONORARIOS MES MAYO 2025	6,621,300.00	0 %	.00		6,621,300.00
			TOTALES	6,621,300.00		.00		

TOTAL A PAGAR 6,621,300.00

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros Anexos o Folios	5	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
				Total de Folios Anexos	7

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 corresondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

CARDOZO URREGO FERNANDO

Firmado digitalmente por CARDOZO URREGO FERNANDO

FIRMA:
NOMBRE: FERNANDO CARDOZO URREGO
CARGO: ASESOR
CEDULA: 79467982

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:	3.311 - 2025
Nombre del Contratista:	**Carolina Salcedo Acosta**
Periodo informe:	del 01 al 31 de mayo del 2025
Supervisor:	Fernando Cardozo Urrego
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 las entidades que indique la DGRESS, 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 "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales".

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Promover en las entidades que le sean asignadas el cumplimiento de los compromisos de Ley relacionados y definidos por el Programa PASIVOCOL, mediante la difusión, socialización, fortalecimiento técnico y permanente tanto del marco normativo, como los sistemas, herramientas, instructivos y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Programa.
Avance: • Se realizaron mesas de trabajo con entidades territoriales para asesorar en las acciones que deben realizar para lograr el cumplimiento → **Ver Anexo 4**
2. Realizar seguimiento para que las entidades asignadas cumplan con el envío de la información semestral, conforme a los parámetros establecidos por el MHCP, por medio del Programa de Historias Laborales PASIVOCOL, en términos de oportunidad y de acuerdo con los parámetros de medición establecidos en los Indicadores de Gestión y Metas de cumplimiento de gestión de los Agentes Regionales establecidos por la DGRESS a través de dicho Programa, procurando porque estas entidades obtengan un cálculo actuarial aprobado por el Comité Actuarial de PASIVOCOL.

Avance: • Se realizó asesoría y seguimiento a entidades territoriales por medio de mesas de trabajo → **Ver Anexo 4**
3. Verificar y analizar los informes generados respecto de las bases de datos remitidas por las entidades territoriales y sus descentralizadas, así como la información de las historias laborales y de los soportes documentales remitidos por éstas, emitiendo y enviando concepto de aprobación o rechazo, a través la plataforma tecnológica que para tal fin defina la DGRESS, dentro de los plazos establecidos.
Avance: • Se realizaron mesas de trabajo de revisión de informes generados respecto de las bases de datos, según los requerimientos de cada entidad → **Ver Anexo 4** • Se revisaron los soportes de hojas de vida → **Ver Anexo 1** • Se revisaron soportes de cambios de documento → **Ver Anexo 2**
4. Brindar acompañamiento a las entidades para que puedan realizar los cambios, correcciones o modificaciones que se requieran, con los respectivos soportes documentales, procedimientos de depuración y requerimientos establecidos por el MHCP a través del Programa PASIVOCOL.
Avance: • Se realizaron mesas de trabajo para brindar acompañamiento a las entidades según sus requerimientos → **Ver Anexo 4**
5. Elaborar y hacer seguimiento a los planes de trabajo 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 plataforma tecnológica que la DGRESS determine, respecto del avance de las entidades territoriales asignadas, asegurando de manera oportuna que éstas conozcan el resultado del análisis a las bases de datos que remiten al Programa.
Avance: • Se atendieron a entidades según sus requerimientos consignados en la plataforma Aranda → **Ver Anexo 3**
6. Realizar el seguimiento de las entidades territoriales en nivel central y descentralizado, 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, definidas por el Programa de Historias Laborales PASIVOCOL.
Avance: • Se realizaron mesas de trabajo para el seguimiento de entidades territoriales en nivel central y descentralizado → **Ver Anexo 4**
7. Acompañar en las actividades del Programa de Historias Laborales PASIVOCOL de la DGRESS, asociadas a la implementación, socialización, promulgación, retroalimentación permanente y verificación en sitio y/o revisiones necesarias del proceso de evaluación

de calidad de la información de las historias laborales de las entidades territoriales, incluyendo herramientas, instructivos y manuales correspondientes.
Avance: • Se participó en reuniones con el equipo de Pasivocol → **Ver Anexo 5**
8. Participar en 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 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 fortalecimiento técnico, teniendo en cuenta los lineamientos definidos por PASIVOCOL.
Avance: • Se realizaron mesas de trabajo para socializar herramientas tecnológicas de Pasivocol → **Ver Anexo 4**
9. Brindar soporte profesional a las entidades territoriales asignadas, sobre el manejo e instalación de las herramientas tecnológicas asociadas a PASIVOCOL, aclarando las dudas presentadas por las mismas, 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 la plataforma tecnológica que para tal fin defina el MHCP.
Avance: • Se realizaron mesas de trabajo y atención de llamadas telefónicas para solventar dudas con respecto al manejo de herramientas tecnológicas asociadas a Pasivocol. → **Ver Anexo 4**
10. Realizar seguimiento, prestar soporte, acompañamiento y fortalecimiento técnico 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 de la plataforma tecnológica que para tal fin defina el MHCP, así como ejecutar las estrategias definidas por el mismo, para lograr la cuantificación del pasivo pensional de dichas Instituciones.
Avance: • Se trabajó con diferentes ESE en la asesoría y acompañamiento en el registro y cargue de información en Pasivocol → **Ver Anexo 4**
11. Recibir las inquietudes y solicitudes de las entidades territoriales asignadas, documentándolas en el sistema de registro indicado para tal fin por el MHCP, canalizándolas a quien corresponda en el Ministerio 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 éstas hasta su cierre.

Avance: • Se recibieron y atendieron inquietudes y solicitudes de las entidades por medio de la plataforma ARANDA, correo electrónico, Whatsapp y llamadas telefónicas → **Ver Anexo 3**
12. Brindar asistencia a las entidades territoriales asignadas sobre la normatividad definida por el Programa PASIVOCOL, con el fin de que las mismas manejen los conceptos mínimos, circulares, instructivos, manuales y requisitos para la correcta recolección y registro de la información en los sistemas que hacen parte del Programa.
Avance: • Se atendieron inquietudes referentes a la normatividad del programa Pasivocol a través de llamadas telefónicas.
13. Realizar seguimiento a los acuerdos y planes de acción que se establezcan entre el MHCP y las entidades territoriales asignadas, dentro de los procesos relacionados con FONPET y la DGRESS, cuando la Dirección lo solicite de manera específica.
Avance:
14. Acompañar el proceso de levantamiento de requerimientos y pruebas funcionales para el Sistema Unificado de Pasivos Pensionales Territoriales (SUPPT) o en el Sistema de Información que defina el MHCP - DGRESS.
Avance:
15. Atender a los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por el Programa de Historias Laborales PASIVOCOL de la DGRESS, a través de los Informativos o cualquier otro medio que sea implementado, garantizando la normalización de procesos a nivel nacional.
Avance:
16. Documentar en el repositorio de datos establecido por la DGRESS la gestión operativa realizada, incluyendo documentos, archivos o bases de datos que sirvan para evidenciar el desarrollo de las obligaciones objeto del presente contrato, de tal manera que se garantice la trazabilidad de los mismos.
Avance:

Productos del contrato

Avance:

Carolina SA.

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.

CARDOZO URREGO FERNANDO

Firmado digitalmente por CARDOZO URREGO FERNANDO

Fernando Cardozo Urrego
FIRMA SUPERVISOR