

Codigo:	Apo.4.1.4Fr002	Fecha	31/01/2023	Versión	6
----------------	-----------------------	--------------	-------------------	----------------	----------

PARA:	SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS	RADICADO No.:	CP -	CONS 6
-------	--	---------------	------	-----------

DATOS GENERALES DEL CONTRATO
 CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 3 - 322 - 2022

 Radicado: 2-2023-027861

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

42159378

Bogotá D.C., 5 de junio de 2023 13:59

GOBIERNO DE COLOMBIA Ministerio de Hacienda y Crédito Público Unidad Administrativa Especial de Gestión de Recursos Humanos Proyecto del Contrato, Orden o Convenio	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN A LOS DEPARTAMENTOS DE CALDAS, RISARALDA, QUINDÍO Y DEMÁS 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 PROYECTO ¿SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES¿ (PASIVOCOL).	No.Compromiso 177322
---	--	---

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO	23/12/2022	
NOMBRE CONTRATISTA	NOHRA MARCELA GORDILLO HENAO	VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES 43,189,057.00

VALOR DEL CONTRATO	43,189,057.00
VALOR ADICIONES	.00

FECHA DE INICIO:	28/12/2022
FECHA DE TERMINACION:	31/08/2023

VALOR PAGADO:	21,682,669.60	VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	21,506,387.40	% EJECUCIÓN:	50
----------------------	---------------	--------------------------------------	---------------	---------------------	----

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO								
Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
FORME NO.	6	PERIODO	PAGO DE HONORARIOS DEL 1 DE MAYO A EL 31 DE MAYO DEL 2023	5,288,456.00	0 %	.00		5,288,456.00
			TOTALES	5,288,456.00		.00		

TOTAL A PAGAR		5,288,456.00
---------------	--	--------------

Anexos y No. de Folios			
Factura		Cuenta de Cobro	
Otros Anexos o Folios	11	Entrada a Almacen	
Declaracion juramentada Seguridad Social			1
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

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES	
--------------------------------	--

FIRMA: _____
NOMBRE: NATALIA ANGELICA GUEVARA RIVERA
CARGO: SUBDIRECTORA GENERAL DE PENSIONES
CEDULA: 52485009

Firmado digitalmente por:NATALIA
ANGELICA GUEVARA RIVERA
Subdirectora de Pensiones

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: 3.322-2022
Nombre del Contratista: **Nohra Marcela Gordillo Henao**
Periodo informe: del 1 de Mayo al 31 de Mayo de 2023
Supervisor: NATALIA ANGELICA GUEVARA RIVERA
Área perteneciente: Subdirección de Pensiones

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención a los departamentos de Caldas, Quindío y Risaralda 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 o 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.	43.8%	19.6%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	96.4%	69.6%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	92.2%
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 o 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	43.8%	19.6%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	96.4%	69.6%

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 define la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social 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 o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	83.9%	36.7%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	92.2%
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 o 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 o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	0.0%	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información	0.0%	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información	0.0%	N/A

Durante el mes de mayo-2023, se adelantaron las siguientes gestiones con entidades rezagadas:

- Citación a las mesas de trabajo. De las 4 entidades rezagadas, solo asistieron a la jornada correspondiente la Gobernación de Caldas y la Alcaldía de Marsella. Ambas entidades ya han tenido envíos efectivos en lo corrido del año (3 envíos durante el primer semestre cada una de estas entidades) y, por tanto, tienen cumplimiento.
- La situación con la Alcaldía de Samaná es preocupante, ya que la persona encargada de manejar el aplicativo se encuentra en licencia de maternidad y, al parecer, la entidad no ha designado a ninguna otra persona para que trabaje en el aplicativo. Por lo tanto, no tienen cumplimiento en envíos para la vigencia 2023. Ya se agendó reunión para el jueves 8 de junio de 2023, con el fin de apoyar a la entidad con el proceso de Pasivocol y la actualización de la hoja de vida.
- El municipio de Filandia es una entidad muy ágil con los procesos, tanto así que ya tienen cumplimiento en envíos (ha realizado dos envíos en el primer semestre) y ya presentaron y aceptaron la liquidación de la nómina de pensionados. Sin embargo, no asisten a las mesas de trabajo.

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.

Avance:

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

Actividad 8.

Brindar soporte técnico a las entidades territoriales asignadas; adelantando jornadas de fortalecimiento técnico sobre el manejo e instalación de las herramientas tecnológicas asociadas a PASIVOCOL y aclarar las dudas presentadas por las entidades territoriales a su cargo, relacionadas con el manejo de los aplicativos y la recopilación de la información necesaria para la consecución del cálculo actuarial, las cuales se deberán reportar en el Sistema que para tal fin define 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 o 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 o 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.	43.8%	19.6%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	96.4%	69.6%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	83.9%	36.7%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	92.2%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0%	100.0 %
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0%	N/A

Actividad 10.

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

Avance:

Código o 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 o 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 o 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.	43.8%	19.6%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	96.4%	69.6%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	83.9%	36.7%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	92.2%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	100.0%	100.0 %
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0%	N/A

Resultados del indicador de gestión mínima

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	45%	79.0%
Descentralizadas	25%	52.4%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	25%	20.6%
Descentralizadas	20%	15.2%

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 o 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 Mayo de 2023.

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:

Para el mes de mayo-2023 se tiene lo siguiente:

- Mesas de trabajo: se desarrollaron las mesas de trabajo previstas para el mes de mayo los días 23 (Gobernaciones y capitales), 24 (demás entidades centrales), 25 (descentralizadas y hospitales), con una asistencia de 73,21% en el caso de las entidades centrales (inasistencia de 15 alcaldías) y de 42,31% descentralizadas y hospitales (faltaron 46 entidades).
- Envíos de mesadas: al cierre del mes de mayo, el estado de mesadas para las 56 entidades centrales del Eje Cafetero es:
 - o 9 entidades ya reportaron la carta de aceptación referente al valor liquidado de mesada.
 - o 8 entidades pasaron por la primera revisión del GAI y ya realizaron el envío de la réplica dentro de los tiempos establecidos.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	11 de 11
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

○ 17 entidades han radicado su archivo de mesadas, tanto ante el Ministerio de Hacienda como a través del portal Cruces de Información y están a la espera de la primera revisión del GAI. Dentro de estas 17 entidades están la Gobernación de Caldas y las ciudades capitales Manizales y Pereira. ○ 2 entidades están en proceso de revisión del archivo por parte del Agente Regional: Alcaldía de Armenia y Gobernación del Quindío. ○ 6 entidades no tienen pensionados ni beneficiarios directos. ○ 14 entidades a la fecha no hay reportado avances en el tema de mesadas. - Con respecto al cumplimiento en envío de la base de datos para el primer semestre del año 2023, se tiene un avance del 85,71%, quedando aún 8 entidades por envío efectivo. De estas 8 pendientes, 5 sí han enviado información, pero la base no ha cumplido con los requisitos propuestos por el proyecto y 3 no han hecho ningún envío en lo corrido del año: Belalcázar, Samaná (rezagada), Pueblo Rico Risaralda.	Productos del contrato Avance: No aplica
--	---



FIRMA CONTRATISTA
Nohra Marcela Gordillo Henao
Agente Regional para Caldas, Quindio y Risaralda

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.
--

FIRMA SUPERVISOR
NATALIA ANGELICA GUEVARA RIVERA
Subdirector Técnico O Administrativo
Subdirección De Pensiones