



|                |               |               |            |                 |   |                |         |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|---------|
| <b>Código:</b> | Apo.4.1.Fr.16 | <b>Fecha:</b> | 22-03-2019 | <b>Versión:</b> | 3 | <b>Página:</b> | 1 de 12 |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|---------|

## 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 Julio al 31 de Julio 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. |

|                |               |               |            |                 |   |                |         |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|---------|
| <b>Código:</b> | Apo.4.1.Fr.16 | <b>Fecha:</b> | 22-03-2019 | <b>Versión:</b> | 3 | <b>Página:</b> | 2 de 12 |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|---------|

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.           | 98.2%     | 57.0%   |
| B3                 | Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.          | 100.0%    | 73.4%   |
| B5                 | Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad. | 99.4%     | 92.7%   |
| 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  | 98.2%     | 57.0%   |
| B3                 | Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol | 100.0%    | 73.4%   |

#### 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

|                |               |               |            |                 |   |                |         |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|---------|
| <b>Código:</b> | Apo.4.1.Fr.16 | <b>Fecha:</b> | 22-03-2019 | <b>Versión:</b> | 3 | <b>Página:</b> | 3 de 12 |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|---------|

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 o Actividad | Descripción actividad                                                                                                                         | % Avance  |         |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|
|                    |                                                                                                                                               | Centrales | Desc.   |
| B4                 | Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.                                               | 98.2%     | 55.7%   |
| B5                 | Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.                                                     | 99.4%     | 92.7%   |
| 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.

|                |               |               |            |                 |   |                |         |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|---------|
| <b>Código:</b> | Apo.4.1.Fr.16 | <b>Fecha:</b> | 22-03-2019 | <b>Versión:</b> | 3 | <b>Página:</b> | 4 de 12 |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|---------|

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   |

Las actividades adelantadas con las entidades rezagadas durante el mes de julio-2023, fueron las siguientes:

Mesa de trabajo el día 18 de julio, sesión a la cual no asistió la Alcaldía de Filandia. Durante la reunión se socializaron los últimos informes generados por el sistema para cada una de las entidades presentes, revisando la cantidad de inconsistencias relacionadas por cada grupo actuarial y haciendo una suerte de ejercicio con al menos uno de los registros involucrados en el hallazgo para orientar la correcta forma de realizar la justificación o corrección. Los resultados fueron:

- **Gobernación de Caldas:** se hace la revisión de inconsistencias para F3, F5 y F6. Para el caso de F9, se solicita inicialmente adelantar las gestiones de consulta con RNEC para confirmar las fechas de nacimiento detalladas en F9-207 y F9-952. Para el caso de F5-030T, la entidad deberá realizar el cálculo una a una de las cuotas parte, pues aparentemente el valor de mesada no es consistente con el porcentaje con el cual concurre la entidad. Se hizo un ejercicio que demuestra el hallazgo de la inconsistencia, por lo que se sugiere hacer la proyección a 2022 de la mesada desde el año de reconocimiento y por el porcentaje de responsabilidad de la Gobernación.
- **Alcaldía de Samaná:** son pocos los registros afectados por inconsistencia. Se revisa la Debida Diligencia para F9-180 y F9-191, la forma de corrección de F9-661, F6-665 y F6-550. Las inconsistencias F3-905 están relacionadas con F4-122 y F4-123. Deben tener los soportes de ingreso, bien sea actas de posesión o CETIL. Para F9-207 y F9-952, hacer los oficios a RNEC para solicitar confirmación de fechas de nacimiento. Todo lo acabado de mencionar deberá estar trabajado para la siguiente sesión. Con F9-A-045 se da un plazo mayor de corrección, dado que la entidad requiere revisar expedientes para analizar el porqué de los retiros masivos.
- **Alcaldía de Marsella:** se recuerda la necesidad de incluir registros en el grupo actuarial F9 de la subdivisión Concejo, pues actualmente aparece en cero. Es

|                |               |               |            |                 |   |                |         |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|---------|
| <b>Código:</b> | Apo.4.1.Fr.16 | <b>Fecha:</b> | 22-03-2019 | <b>Versión:</b> | 3 | <b>Página:</b> | 5 de 12 |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|---------|

necesario el levantamiento de información. Continúa pendiente el soporte de F4-123 para CARLOS ALBERTO VILLEGAS. De no recibir respuesta en los términos requeridos antes del 10 de agosto, se procederá a hacer un nuevo envío con las consultas realizadas y se aprobarán como soporte para hacer la remisión a cálculo.

#### 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.

|                |               |               |            |                 |   |                |         |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|---------|
| <b>Código:</b> | Apo.4.1.Fr.16 | <b>Fecha:</b> | 22-03-2019 | <b>Versión:</b> | 3 | <b>Página:</b> | 6 de 12 |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|---------|

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 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 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.

|                |               |               |            |                 |   |                |         |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|---------|
| <b>Código:</b> | Apo.4.1.Fr.16 | <b>Fecha:</b> | 22-03-2019 | <b>Versión:</b> | 3 | <b>Página:</b> | 7 de 12 |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|---------|

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.                                                                | 98.2%     | 57.0%  |
| B3                 | Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.                                                               | 100.0%    | 73.4%  |
| B4                 | Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.                                                | 98.2%     | 55.7%  |
| B5                 | Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.                                                      | 99.4%     | 92.7%  |
| 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.



|                |               |               |            |                 |   |                |         |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|---------|
| <b>Código:</b> | Apo.4.1.Fr.16 | <b>Fecha:</b> | 22-03-2019 | <b>Versión:</b> | 3 | <b>Página:</b> | 8 de 12 |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|---------|

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.

|                |               |               |            |                 |   |                |         |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|---------|
| <b>Código:</b> | Apo.4.1.Fr.16 | <b>Fecha:</b> | 22-03-2019 | <b>Versión:</b> | 3 | <b>Página:</b> | 9 de 12 |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|---------|

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.                                                                | 98.2%     | 57.0%  |
| B3                 | Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.                                                               | 100.0%    | 73.4%  |
| B4                 | Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.                                                | 98.2%     | 55.7%  |
| B5                 | Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.                                                      | 99.4%     | 92.7%  |
| 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        | 60%              | 89.0%                     |
| Descentralizadas | 38%              | 64.0%                     |

*Resultados del indicador de gestión suficiente*

|                  | Meta del mes (%) | % Cumplimiento a la fecha |
|------------------|------------------|---------------------------|
| Centrales        | 45%              | 24.7%                     |
| Descentralizadas | 30%              | 20.9%                     |

|                |               |               |            |                 |   |                |          |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|----------|
| <b>Código:</b> | Apo.4.1.Fr.16 | <b>Fecha:</b> | 22-03-2019 | <b>Versión:</b> | 3 | <b>Página:</b> | 10 de 12 |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|----------|

#### 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 Julio 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:

Durante el mes de julio-2023, se tienen las siguientes actividades:

- Mesa de trabajo el 17 de julio de 2023 con las Gobernaciones y ciudades capitales. La asistencia fue del 100% de las entidades citadas. En esta sesión se tuvo un par de inconvenientes técnicos, pues el servidor del Ministerio estaba presentando intermitencias lo que limitaba la posibilidad de acceder al aplicativo, descargar informes o hacer gestiones en el portal de indicadores o CIAS. Pese a lo anterior, cabe destacar que, a cierre de julio, se han enviado a cálculo actuarial las bases de datos de: Gobernación del Quindío, Alcaldía de Manizales y Alcaldía de Pereira. Todo este grupo de entidades cumplió con la exigencia de presentación de nómina

|                |               |               |            |                 |   |                |          |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|----------|
| <b>Código:</b> | Apo.4.1.Fr.16 | <b>Fecha:</b> | 22-03-2019 | <b>Versión:</b> | 3 | <b>Página:</b> | 11 de 12 |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|----------|

- de pensionados y fueron enviadas las cartas de aceptación de los valores liquidados.
- Mesa de trabajo el 18 de julio de 2023 con entidades rezagadas: vuelve a asistir a esta sesión la Gobernación de Caldas, más Alcaldía de Samaná y de Marsella. Se hace la revisión integral de los informes, discriminado por grupo actuarial. Se sugiere plan de trabajo para verificar avance en la siguiente reunión. La Alcaldía de Filandia jamás asiste a estas sesiones.
  - Mesa de trabajo el 19 de julio de 2023 con entidades municipales no rezagadas: se tiene una asistencia de 74,47% si se tienen en cuenta las entidades que ya han hecho envíos de la base a cálculo. La recomendación principal de esta reunión es que las entidades hagan envíos de la información oportunamente para cumplimiento en el segundo semestre del año, teniendo en cuenta que a partir del 31 de agosto el AR estará sin contrato y no tendrán los recordatorios permanentes. Al cierre de mes, el 41% de entidades no tiene envíos efectivos en el segundo semestre.
  - Mesa de trabajo el 21 de julio de 2023 con descentralizadas y hospitales: asistencia del 46%. También se refuerza el tema del cumplimiento para el segundo semestre y de la posibilidad de envíos a cálculo por la disminución de requisitos.
  - Al cierre del mes hay 20 bases de datos enviadas a cálculo del sector central, una aún en bandeja del AR para revisión puesto que tiene pendiente actualizar soportes (Montenegro) y dos en proceso de ingreso (Pijao y Salento). Por su parte, 7 descentralizadas se han enviado.

Productos del contrato

Avance: No aplica



**FIRMA CONTRATISTA**

**Nohra Marcela Gordillo Henao**

**Agente Regional para Caldas, Quindío 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**