



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
1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

334

2025

CONTRATISTA

30398357

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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

106325

FEHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

03/07/2025

NOMBRE CONTRATISTA

CLAUDIA MARCELA LOPEZ MACIAS

VALOR DEL CONTRATO

24,409,233.00

ADICIONES

0.00

SALDO

24,409,233.00

FECHA DE INICIO:

07/07/2025

FECHA DE TERMINACIÓN:

19/12/2025

VALOR PAGADO:

0.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:

24,409,233.00

EJECUCIÓN(%): 0

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.	1	PERIODO	PAGO DE HONORARIOS DEL 7 AL 31 DE JULIO DEL 2025	3,466,400.00	0 %	0.00		3,466,400.00
TOTALES				3,466,400.00		0.00		

TOTAL A PAGAR

3,466,400.00

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de cobro		Declaración juramentada Seguridad Social	1
Otros Anexos o Folios	6	Entrada a Almacén		Constancias de Pago de la Seguridad Social	1
Total de Folios Anexos					8

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: 2025.08.13 16:45:21 -05'00'

FIRMA: _____

NOMBRE: DIANA VANESSA SOTO VALENCIA

CARGO: ASESOR

CEDULA: 52967456



Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	1 de 5
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

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:	3334-2025
Nombre del Contratista:	Claudia Marcela Lopez Macias
Periodo informe:	del 7º al 31 de julio de 2025
Supervisor:	DIANA VANESA SOTO VALENCIA
Área perteneciente:	Subdirección de Pensiones

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo a la gestión 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:

Actividad 1.

Brindar apoyo a los Agentes Regionales del Programa PASIVOCOL, en las actividades relacionadas con la preparación de la información, en desarrollo del proceso de socialización y fortalecimiento técnico a las entidades territoriales, sobre el marco normativo, así como de los sistemas, herramientas e instructivos definidos para el cumplimiento de los compromisos legales del Programa

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 2 de 5

Avance: se apoya a los agentes realizando mesas de trabajo los días 29 y 30 de julio del 2025 con las entidades del orden central con el fin de apoyar su proceso de subsanar los coder más recurrentes de error para realizar un envío efectivo para cumplimiento de ley y posible calculo

Evidencias: soporte 1 correos masivos citación, soporte 2 pantallazos mesas de trabajo grupo #1 soporte 3 mesas de trabajo grupo # 2 soporte 4 mesa de trabajo # 3

Actividad 2.

Apoyar las actividades de monitoreo del Programa PASIVOCOL, mediante la recolección y organización de insumos que contribuyan al seguimiento del envío de información semestral por parte de las entidades territoriales, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Avance: se envían correos masivos a las entidades del orden central, hospitales para que efectúen el envío de la BD para cumplimiento de ley 2 semestre, de igual manera se envían correos masivos a entidades pendientes por envío de nómina pensionados.

Evidencias: soporte 5 y 6

Actividad 3.

Prestar asistencia técnica al Programa PASIVOCOL, en la gestión de solicitudes de actualización, corrección o cargue de la información de historias laborales de las entidades territoriales a través del Portal Aranda, asignadas a los Agentes Regionales

Avance: Se revisaron todos los requerimientos por ARANDA dando solución a cada una de las solicitudes de las entidades dejando la bandeja vacía.

Evidencias: soporte # 7

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 3 de 5

Actividad 4.

Colaborar en la elaboración y seguimiento de planes de trabajo orientados al apoyo en la recolección y mejora de la calidad de la información requerida por el Programa PASIVOCOL que se construyan dentro del Grupo de Agentes Regionales.

Avance: se realiza reunión por medio de la plataforma teams para revisar las estrategias que apuntan al plan de acción del proyecto Pasivocol

Evidencia: soporte # 8

Actividad 5.

Apoyar los procesos que adelanta el Programa PASIVOCOL, relacionados con la organización de la información asociada a la publicación del pasivo pensional de las entidades territoriales y sus descentralizadas

Avance: durante este mes no se han realizados requerimientos para esta actividad

Actividad 6.

Brindar apoyo operativo y/o administrativo al Programa PASIVOCOL, incluyendo la preparación de agendas, elaboración de comunicaciones, recepción, organización y clasificación de documentos, así como la coordinación de actividades internas del Grupo

Avance se apoyan mesas de trabajo programadas por los agentes regionales

Evidencia: soporte # 9

Actividad 7.

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, para garantizar la normalización de los procedimientos del Programa a nivel nacional.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 4 de 5

Avance: Los días 9 y 10 de julio de 2025 se participó en las reuniones presenciales del grupo Pasivocol programadas por Sandra Catalina Jiménez Alfonso, líder del programa, en la cual se trataron diversos temas relacionados con el programa.

Recibiendo capacitación normativa y operativa del proyecto

Evidencias: soporte # 10

Actividad 8.

Coadyuvar en el proceso de actualización de bases de datos, herramientas, instructivos, manuales y carpetas del Programa de Historias Laborales PASIVOCOL de la DGRESS, incluyendo documentos y archivos anexos que garanticen la trazabilidad de la gestión realizada

Avance: se brinda soporte para el manejo de la herramienta Aranda a la alcaldía de Carmen de chucuri ver soportes #11

Apoyo revisión BD agentes 8 centrales y 2 hospitales ver soportes # 12

Actividad 9.

Contribuir en las actividades de socialización de comunicaciones y documentos informativos o cualquier otro medio que sea implementado, cuyo destinatario sean las entidades objeto del programa "PASIVOCOL", para garantizar la difusión de los procesos, instrucciones o lineamientos del Programa a nivel nacional.

Avance: se socializo el manual de depuraciones con la alcaldía de Palmar Cundinamarca

Evidencias soporte #13

Actividad 10.

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

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 5 de 5

Avance:

se realiza control y revisión al grupo de Agentes Regionales de las mesas de trabajo y atención a las entidades, del orden central, Hospitales y descentralizadas

Evidencia: soporte # 14

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.

Marcela Lopez Macias

FIRMA CONTRATISTA

Claudia Marcela Lopez Macias

Apoyo Agente Regional

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.

DIANA VANESSA Firmado digitalmente por DIANA
VANESSA SOTO VALENCIA
SOTO VALENCIA Fecha: 2025.08.20 20:36:46 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR

DIANA VANESA SOTO VALENCIA

Subdirección de Pensiones

Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social