



Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

CONS 6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 3 - 336 - 2022



Radicado: 2-2023-027867 Bogotá D.C., 5 de junio de 2023 14:03

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 80761882

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN A LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA, CHOCÓ Y DEMÁS ENTIDADES QUE INDIQUE LA DGRESS TANTO DEL SECTOR CENTRAL COMO EL 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 179022

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO 27/12/2022

NOMBRE CONTRATISTA GUILLERMO ALBERTO MONTOYA LUNA VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES 57,082,477.00

VALOR DEL CONTRATO 57,082,477.00

VALOR ADICIONES .00

FECHA DE INICIO: 28/12/2022

FECHA DE TERMINACION: 31/08/2023

VALOR PAGADO: 28,657,733.00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 28,424,744.00 % EJECUCIÓN: 50

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Table with columns: Tipo de Pago, No., Condicion de Pago, Aclaracion del, Valor.Pago, Iva Aplicado, Valor Iva, Amortizacion Anticipada, Total a Pagar. Includes rows for 'FORME NO. 6' and 'TOTALES'.

TOTAL A PAGAR 6,989,691.00

Anexos y No. de Folios

Table listing attachments: Factura, Cuenta de Cobro, Declaracion juramentada Seguridad Social, Otros Anexos o Folios, Entrada a Almacen, Constancias de pago de la seguridad social, Total de Folios Anexos.

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 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

Mayo 31 de 2023

Señores

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

Atte., Dra. Natalia Angelica Guevara Rivera

Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social

Cra. 8 No. 6 - 64 Tercer Piso

BOGOTA D.C.

Referencia: Informe de Actividades Agente Regional Antioquia y Choco

Adjunto informe Ejecutivo para sustentar el 6 pago con corte a 31 de Mayo de 2023 correspondiente al Contrato de Prestación de servicios No. 3.336-2022, de: 'Seguimiento y actualización de los cálculos actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales', de los departamentos de Antioquia y Choco, donde se destaca la revisión de la información histórica y mensual de cada entidad y análisis de los informes recibidos, contiene:

Los resultados de dicha gestión se adjuntan, según catorce indicadores de gestión a evaluar.

Cordialmente,



Guillermo Alberto Montoya Luna
Agente Regional Antioquia y Choco
C.C. 80761882

RESUMEN EJECUTIVO DEL MES DE MAYO DE 2023

Número de Entidades a Evaluar del nivel centralizado: 157

Número de Entidades a Evaluar del nivel descentralizado: 149

AVANCE TOTAL (ABC)

Entidades	% Avance
Centrales	38.7 %
Descentralizadas	33.3 %

INDICADORES

Entidades	Indicador A: Asesoría y soporte a las entidades territoriales	Indicador B: Bases de datos	Indicador C: Calidad de información
Centrales	80.0 %	56.8 %	0.0 %
Descentralizadas	80.0 %	43.3 %	0.0 %

GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	45 %	81.1 %
Descentralizadas	25 %	59.4 %

GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	25 %	21.0 %
Descentralizadas	20 %	14.7 %

Detalle de gestión de casos en el CIAS

Indicador	No. Casos Generados	No. Casos Atendidos	No. Casos Pendientes	Observaciones (Aclaraciones sobre casos pendientes)
A1	0	0	0	
A2	0	0	0	
A3	0	0	0	
A4	0	0	0	
A5	0	0	0	
A6	0	0	0	
B1	0	0	0	
B2	0	0	0	
B6	0	0	0	
C1	0	0	0	
C2	0	0	0	
C3	0	0	0	

Comentarios de Entidades que han realizado encuestas de calidad del servicio

Entidad	Comentarios

Hojas de Vida Unidades Administrativa pendientes por actualizar

Departamento	Entidad Territorial	U.A.	Fecha Última Actualización
CHOCO	UNIÓN PANAMERICANA	Alcaldía Municipal de Unión Panamericana	2022-10-25
CHOCO	SIPI	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIPI	2022-04-21
CHOCO	MEDIO SAN JUAN	Alcaldía Municipal de Medio San Juan	2021-09-03

Detalle de informes pendientes por enviar a E.T.

Departamento	Entidad Territorial	COD U.A.	Fecha Informe	Nombre Informe

Detalle de las entidades centrales rezagadas

Departamento	DANE	Entidad Territorial	COD U.A.	Nombre U.A.	Fecha corte FONPET	Fecha Actualización FONPET	Fecha Último Cálculo GAI	Decisión Comité	Fecha Decisión Comité
ANTIOQUIA	05001	MEDELLÍN	01	Alcaldía de Medellín Distrito especial de Ciencia Tecnología e Innovación	2017	2018	2021	2021	2023-04
ANTIOQUIA	05021	ALEJANDRÍA	01	Alcaldía Municipal de Alejandría	2017	2018	2017	2017	2019-04
ANTIOQUIA	05059	ARMENIA	01	Alcaldía Municipal de Armenia	2017	2018	2017	2017	2019-04
ANTIOQUIA	05093	BETULIA	01	Alcaldía Municipal de Betulia	2016	2017	2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05347	HELICONIA	01	Alcaldía Municipal de Heliconia	2016	2017	2019	2019	2021-04
ANTIOQUIA	05480	MUTATÁ	01	Alcaldía Municipal de Mutatá	2017	2018	2017	2017	2018-11
ANTIOQUIA	05490	NECOCLI	01	Alcaldía Municipal de Necocli	2016	2017	2019	2019	2021-04

ANTIOQUIA	05501	OLAYA	01	Alcaldía Municipal de Olaya	2016	2017	2016	2016	2017-11
ANTIOQUIA	05576	PUEBLORRICO	01	Alcaldía Municipal de Pueblorrico	2018	2019	2019	2019	2021-04
ANTIOQUIA	05658	SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA	01	Alcaldía Municipal de San José de La Montaña	2016	2017	2019	2019	2021-04
ANTIOQUIA	05690	SANTO DOMINGO	01	Alcaldía Municipal de Santo Domingo	2016	2017	2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05789	TÁMESIS	01	Alcaldía Municipal de Támesis	2016	2017	2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05847	URRAO	01	Alcaldía Municipal de Urrao	2017	2018	2017	2017	2019-01
ANTIOQUIA	05890	YOLOMBÓ	01	MUNICIPIO DE YOLOMBO	2016	2017	2016	2016	2017-12
CHOCO	27000	DEPARTAMENTO CHOCÓ	01	Gobernación de Chocó	2016	2017	2016	2016	2017-10
CHOCO	27001	QUIBDÓ	01	Alcaldía Municipal de Quibdó	2016	2017	2016	2016	2017-08
CHOCO	27099	BOJAYÁ (BELLAVISTA)	01	Alcaldía Municipal de Bojayá (Bellavista)	2016	2017	2016	2016	2017-09
CHOCO	27160	CÉRTEGUI	01	Alcaldía municipal de Cértégui	2017	2018	2017	2017	2018-10
CHOCO	27205	CONDOTO	01	Alcaldía Municipal de Condoto	2016	2017	2016	2016	2017-11
CHOCO	27413	LLORÓ	01	Alcaldía Municipal de Lloró	2016	2017	2016	2016	2017-07
CHOCO	27450	MEDIO SAN JUAN	01	Alcaldía Municipal de Medio San Juan	2017	2018	2017	2017	2018-09
CHOCO	27615	RIOSUCIO	01	Alcaldía Municipal de Riosucio	2017	2018	2017	2017	2018-09
CHOCO	27660	SAN JOSÉ DEL PALMAR	01	Alcaldía Municipal de San José del Palmar	2016	2017	2016	2016	2018-03
CHOCO	27745	SIPI	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIPI	2017	2018	2017	2017	2018-12

Detalle de las entidades descentralizadas rezagadas

Departamento	Tipo de entidad	N° Entidades
ANTIOQUIA	Hospitales	137
ANTIOQUIA	Otras descentralizadas	8
CHOCO	Hospitales	6

Actividad No. 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.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance 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.	46.5 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.1 %	84.6 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	97.5 %	92.4 %
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 No. 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.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance 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.	46.5 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.1 %	84.6 %

Actividad No. 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 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.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	87.9 %	51.0 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	97.5 %	92.4 %
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 No. 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.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0 %	100.0 %
A5	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol. (Requeridas para obtener cálculo).	100.0 %	N/A

Actividad No. 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.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance 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

Cronograma de Cumplimiento y Cálculo Entidades Rezagadas.

CÓD. DANE	ENTIDAD	GESTION				Observaciones	ESTADO
		R	VE	AV	AT		(S) (P) (C)
		05021	Alcaldía Municipal de Alejandría			X	
05059	Alcaldía Municipal de Armenia			X		Mesa de Trabajo: 24-05-2023 (asistió: Sí) Avance: En proceso de actualización y/o justificación de inconsistencias. Compromisos: Se citará una mesa de trabajo para Junio de 2023.	(P)
05093	Alcaldía Municipal de Betulia			X		Mesa de Trabajo: 24-05-2023 (asistió: Sí) Avance: En proceso de actualización y/o justificación de inconsistencias. Compromisos: Se citará una mesa de trabajo para Junio de 2023.	(P)
05480	Alcaldía Municipal de Mutatá					Mesa de Trabajo: 24-05-2023 (asistió: NO) Avance: En proceso de actualización y/o justificación de inconsistencias. Compromisos: N/A	(P)
05501	Alcaldía Municipal de Olaya					Mesa de Trabajo: 24-05-2023 (asistió: NO) Avance: Sin cumplimiento Compromisos: N/A	(S)
05690	Alcaldía Municipal de Santo Domingo			X		Mesa de Trabajo: 24-05-2023 (asistió: Sí) Avance: BD pre-aprobada (en revisión AR) Compromisos: Se citará una mesa de trabajo para Junio de 2023.	(C)
05789	Alcaldía Municipal de Támesis			X		Mesa de Trabajo: 24-05-2023 (asistió: Sí) Avance: En proceso de actualización y/o justificación de inconsistencias. Compromisos: Se citará una mesa de trabajo para Junio de 2023.	(P)
05847	Alcaldía Municipal de Urrao					Mesa de Trabajo: 24-05-2023 (asistió: NO) Avance: En proceso de actualización y/o justificación de inconsistencias. Compromisos: N/A	(P)
05890	Alcaldía Municipal de Yolombó			X		Mesa de Trabajo: 24-05-2023 (asistió: Sí) Avance: En proceso de actualización y/o justificación de inconsistencias. Compromisos: Se citará una mesa de trabajo para Junio de 2023.	(P)
27000	Gobernación de Chocó			X		Mesa de Trabajo: 23-05-2023 (asistió: Sí) Avance: Sin cumplimiento Compromisos: Se citará una mesa de trabajo para Junio de 2023.	(S)
27001	Alcaldía Municipal de Quibdó			X		Mesa de Trabajo: 23-05-2023 (asistió: Sí) Avance: En proceso de actualización y/o justificación de inconsistencias. Compromisos: Se citará una mesa de trabajo para Junio de 2023.	(P)

27099	Alcaldía Municipal de Bojayá (Bellavista)			X	Mesa de Trabajo: 24-05-2023 (asistió: Sí) Avance: En proceso de actualización y/o justificación de inconsistencias. Compromisos: Se citará una mesa de trabajo para Junio de 2023.	(S)
27160	Alcaldía Municipal de Cértegui				Mesa de Trabajo: 24-05-2023 (asistió: NO) Avance: Sin cumplimiento Compromisos: N/A	(S)
27205	Alcaldía Municipal de Condoto				Mesa de Trabajo: 24-05-2023 (asistió: NO) Avance: Sin cumplimiento Compromisos: N/A	(S)
27413	Alcaldía Municipal de Lloró				Mesa de Trabajo: 24-05-2023 (asistió: NO) Avance: Sin cumplimiento Compromisos: N/A	(S)
27450	Alcaldía Municipal de Medio San Juan				Mesa de Trabajo: 24-05-2023 (asistió: NO) Avance: Sin cumplimiento Compromisos: N/A	(S)
27615	Alcaldía Municipal de Riosucio				Mesa de Trabajo: 24-05-2023 (asistió: NO) Avance: Sin cumplimiento Compromisos: N/A	(S)
27660	Alcaldía Municipal de San José del Palmar			X	Mesa de Trabajo: 24-05-2023 (asistió: Sí) Avance: Sin cumplimiento Compromisos: Se citará una mesa de trabajo para Junio de 2023.	(S)
27745	Alcaldía Municipal de Sipi				Mesa de Trabajo: 24-05-2023 (asistió: NO) Avance: Sin cumplimiento Compromisos: N/A	(S)
Gestión: (R) Requerimiento, (VE) Visita a la Entidad, (AV) Asesoría Virtual, (AT) Asesoría Telefónica						
Estado: (S) Sin cumplimiento, (P) En proceso de actualización y/o justificación, (C) Confirmada para revisión manual						

Fecha de corte: 24/05/2023

Actividad No. 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.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance 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 No. 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.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance 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 No. 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.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance 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 %

Estado de los usuarios en el sistema.

ANTIOQUIA.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	6	6	0	0	0	0
Acumulado	418	270	0	0	148	0

CHOCO.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	1	1	0	0	0	0
Acumulado	59	34	0	0	25	0

Actividad No. 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.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance 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	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol.(Requeridas para obtener cálculo).	100.0 %	N/A
A6	Asesorar a las entidades Centrales y Hospitales en temas relacionados con pasivos del sector.	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.	46.5 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.1 %	84.6 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	87.9 %	51.0 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	97.5 %	92.4 %
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
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 No. 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.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0 %	100.0 %

Actividad No. 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.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0 %	100.0 %
A5	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa	100.0 %	N/A

Pasivocol.(Requeridas para obtener cálculo).		
--	--	--

Actividad No. 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.

Resultados del indicador de GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	45 %	81.1 %
Descentralizadas	25 %	59.4 %

Resultados del indicador de GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	25 %	21.0 %
Descentralizadas	20 %	14.7 %

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance 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.	46.5 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.1 %	84.6 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	87.9 %	51.0 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	97.5 %	92.4 %
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 No. 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.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
------------------	-----------------------	------------------	----------------

A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
A6	Asesorar a las entidades Centrales y Hospitales en temas relacionados con pasivos del sector.	100.0 %	100.0 %

Actividad No. 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.

Este ítem se cumple con el presente informe de gestión del mes de Mayo 31 de 2023.

Actividad No. 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.

Este ítem se cumplirá al concluir el presente contrato.

Actividad No. 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.

A continuación, se relacionan las mesas de trabajo grupal realizadas durante el mes:

23-05-2023. Gobernación de Antioquia y Chocó, Alcaldía Distrital de Medellín y la Alcaldía Municipal de Quibdó.

24-05-2023. Entidades de nivel central del Departamento de Antioquia y Chocó.

25-05-2023. Entidades de nivel descentralizado y hospitales del Departamento de Antioquia y Chocó.



Guillermo Alberto Montoya Luna
 Agente Regional Antioquia y Choco
 C.C. 80761882

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: 3.336-2022
Nombre del Contratista: **Guillermo Alberto Montoya Luna**
Periodo informe: del 01 de Mayo al 31 de Mayo de 2023
Supervisor: Natalia Angelica Guevara Rivera
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 los departamentos de Antioquia y Choco 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 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.	46.5%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.1%	84.6%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	97.5%	92.4%
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 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	46.5%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	98.1%	84.6%

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 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 Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	87.9%	51.0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	97.5%	92.4%
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 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 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

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 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 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.			
<p>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.</p>			
Avance:			
Código 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.			
<p>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.</p>			

Avance:

Código 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.	46.5%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.1%	84.6%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	87.9%	51.0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	97.5%	92.4%
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 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 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 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.	46.5%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.1%	84.6%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	87.9%	51.0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	97.5%	92.4%
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%	81.1%
Descentralizadas	25%	59.4%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	25%	21.0%
Descentralizadas	20%	14.7%

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 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: A continuación, se relacionan las mesas de trabajo grupal realizadas durante el mes: 23-05-2023. Gobernación de Antioquia y Chocó, Alcaldía Distrital de Medellín y la Alcaldía Municipal de Quibdó. 24-05-2023. Entidades de nivel central del Departamento de Antioquia y Chocó. 25-05-2023. Entidades de nivel descentralizado y hospitales del Departamento de Antioquia y Chocó.
Productos del contrato Avance: No aplica



Guillermo Alberto Montoya Luna
Agente Regional para Antioquia y Choco

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.

Natalia Angelica Guevara Rivera
Subdirectora Técnica de Pensiones de la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social