Hacienda

Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

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

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS RADICADO No.: CP - CONS 12

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 3 . 425 - 2023

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 1049613120

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN A LOS DEPARTAMENTOS DE BOLÍVAR, CÓRDOBA Y SUCRE, Y DEMÁS ENTIDADES QUE INDIQUE LA DGRESS TANTO DEL SECTOR CENTRAL COMO DEL SECTOR DESCENTRALIZADO A NIVEL DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS QUE RIGEN AL FONPET Y AL PROGRAMA ¿SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES¿ (PASIVOCOL).

No.Compromiso 157023

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: 11/10/2023

NOMBRE CONTRATISTA: FABIAN RICARDO CORREDOR SANCHEZ SALDO: 11,052,873.00

VALOR DEL CONTRATO: 66,123,322.00

VALOR ADICIONES: .00

FECHA DE INICIO: 17/10/2023

FECHA DE TERMINACION: 19/09/2024

VALOR PAGADO: 55,070,449.00 **VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:** 11,052,873.00 **% EJECUCIÒN:** 83

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
INFORME NO.	12	PERIODO	HONORARIOS DEL MES DE AGOSTO DEL 2024	5,817,301.00	0 %	.00		5,817,301.00
			TOTALES	5,817,301.00		.00		

TOTAL A PAGAR: 5,817,301.00

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros Anexos o Folios	10	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
				Total de Folios Anexos	12

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfaccion de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditacion del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores corresondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:
NOMBRE: LUIS MIGUEL RODRIGUEZ GARZON
CARGO: SUBDIRECTOR TÉCNICO O ADMINISTRATIVO
CEDULA: 79682728

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: 3.425-2023
Nombre del Contratista: **Fabian Ricardo Corredor Sanchez**
Periodo informe: del 1 de Agosto al 31 de Agosto de 2024
Supervisor: **Fernando Cardozo Urrego**
Área perteneciente: Subdirección de Pensiones

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención a los departamentos de Antioquia, Arauca, Atlantico, Bolivar, Boyaca, Caldas, Caqueta, Casanare, Cauca, Cesar, Choco, Cordoba, Cundinamarca, Huila, La guajira, Magdalena, Meta, Nari?o, Norte santander, Putumayo, Quindio, San andres, Santander, Sucre, Tolima, Valle, Vaupes y Vichada 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.	99.2%	28.9%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	96.0%	38.1%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	95.8%	75.9%
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

Carpeta de evidencias:

Anexo 2. Capacitación Aranda

Anexo 4. REPORTE SOPORTE TECNICO Y ASESORIAS AR

Anexo 5. INFORME DE APROBACIONES DE CAMBIOS DE DOCUMENTO

Anexo 6. INFORME DE APROBACIONES SOPORTES HV

Anexo 7. INFORME DE HOMOLOGACIONES FONPET

Anexo 8. INFORME DE REVISIÓN DE BASES DE DATOS

Anexo 9. Informe Revisiones Nómina

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	99.2%	28.9%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	96.0%	38.1%

Carpeta de evidencias:

Anexo 4. REPORTE SOPORTE TECNICO Y ASESORIAS AR

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.	99.2%	28.9%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	95.8%	75.9%
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%

Carpeta de evidencias:

Anexo 8. INFORME DE REVISIÓN DE BASES DE DATOS

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 %

Carpeta de evidencias:

Anexo 4. REPORTE SOPORTE TECNICO Y ASESORIAS AR

anexo 10. INFORME DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ

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

Carpeta de evidencias:

Anexo 3. Control Entidades AR

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

Carpeta de evidencias:

Anexo 1.1 Acta reunion 08 agosto Pasivocol

Anexo 1.2 Acta reunion 14 agosto Pasivocol

Anexo 1.3 Acta reunion 21 agosto Pasivocol

Anexo 1.4 Acta reunion 28 agosto Pasivocol

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

Carpeta de evidencias:

Anexo 2. Capacitación Aranda

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 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 %

Carpeta de evidencias:

Anexo 4. REPORTE SOPORTE TECNICO Y ASESORIAS AR

Actividad 9.

En desarrollo del proceso de cuantificación del pasivo pensional del sector salud, realizar seguimiento, prestar soporte, acompañamiento y capacitación a las Instituciones Hospitalarias que se encuentren dentro de las Entidades Territoriales a su cargo y que deban realizar el registro y cargue de información dentro del Programa de Historias Laborales Pasivocol, así como ejecutar las estrategias definidas por PASIVOCOL para lograr la cuantificación del pasivo pensional de dichas Instituciones.

Avance:

Código 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.	99.2%	28.9%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	96.0%	38.1%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	99.2%	28.9%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	95.8%	75.9%
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

Carpeta de evidencias:

Anexo 4. REPORTE SOPORTE TECNICO Y ASESORIAS AR

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 %

Carpeta de evidencias:

Anexo 4. REPORTE SOPORTE TECNICO Y ASESORIAS AR

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

Carpeta de evidencias:

Anexo 4. REPORTE SOPORTE TECNICO Y ASESORIAS AR

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.	99.2%	28.9%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	96.0%	38.1%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	99.2%	28.9%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	95.8%	75.9%
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%
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	65%	89.2%
Descentralizadas	43%	46.6%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	55%	24.7%
Descentralizadas	35%	14.6%

Carpeta de evidencias:

Anexo 11. Inf_11Agosto2024G-Fabian Ricardo Corredor Sanchez

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 Agosto de 2024.

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:

Asistencia a las diferentes reuniones y mesas de trabajo citadas por el equipo de Pasivocol con el fin de aportar al desarrollo de la operación:

Fecha	Tema
02 agosto 2024	Asesorías virtuales entidades territoriales FONPET
08 agosto 2024	Reunión equipo pasivocol
14 agosto 2024	Reunión equipo pasivocol
21 agosto 2024	Reunión equipo pasivocol

28 agosto 2024	Reunión equipo pasivocol

Productos del contrato

Avance: No aplica

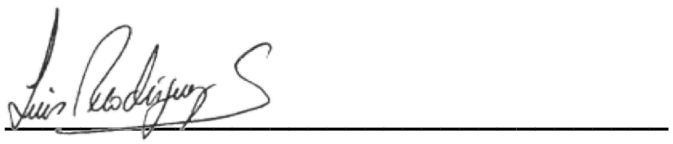
FIRMA CONTRATISTA

Fabian Ricardo Corredor Sanchez

Agente Regional para Antioquia, Arauca, Atlantico, Bolivar, Boyaca, Caldas, Caqueta, Casanare, Cauca, Cesar, Choco, Cordoba, Cundinamarca, Huila, La guajira, Magdalena, Meta, Nari?o, Norte santander, Putumayo, Quindio, San andres, Santander, Sucre, Tolima, Valle, Vaupes y Vichada

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

Fernando Cardozo Urrego

Subdirección de Pensiones