

Codigo: Apo.4.1.4Fr002

Fecha 31/01/2023

Version 6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS
1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 3 - 486 - 2023



Radicado: 2-2024-001585
Bogotá D.C., 16 de enero de 2024 08:08

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 37685599

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN A AL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, Y EL DISTRITO DE BOGOTÁ 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
193023

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO 22/12/2023

SALDO 58,315,743.00

NOMBRE CONTRATISTA ALEXIS PEÑA BRICEÑO

VALOR DEL CONTRATO 58,315,743.00

VALOR ADICIONES .00

FECHA DE INICIO: 28/12/2023

FECHA DE TERMINACION: 30/09/2024

VALOR PAGADO: .00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 58,315,743.00 % EJECUCIÓN:

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
FORME NO.	1	PERIODO	HONORARIOS DEL 28 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	627,051.00	0 %	.00		627,051.00
			TOTALES	627,051.00	%	.00		

TOTAL A PAGAR 627,051.00

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro	5	Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros Anexos o Folios		Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
				Total de Folios Anexos	7

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: LUIS MIGUEL RODRIGUEZ GARZON
CARGO: SUBDIRECTOR TÉCNICO O ADMINISTRATIVO
CEDULA: 79882728

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 1 de 15
------------------------------	--------------------------	-------------------	------------------------

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:	3.486-2023
Nombre del Contratista:	Alexis Peña Briceño
Periodo informe:	del 28 de diciembre al 30 de diciembre de 2023
Supervisor:	Luis Miguel Rodriguez Garzon
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 Valle 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.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 2 de 15

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.	0.0%	0.0%
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	0.0%	0.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0.0%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	0.0%	0.0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	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%	0.0%

Ver carpeta evidencias:

- Anexo1

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

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 3 de 15

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	0.0%	0.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias	0.0%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	0.0%	0.0%

Ver carpeta evidencias:

- Anexo1

Actividad 3.

Realizar la verificación, análisis de los Informes generados respecto de las bases de datos remitidas por las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas e información de las historias laborales y de los soportes documentales remitidos por las entidades territoriales a su cargo, emitiendo y enviado concepto de aprobación o rechazo respecto de la información enviada por las entidades territoriales, a través del Sistema que define la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social para 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.	0.0%	0.0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0%	0.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial	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%

Ver carpeta evidencias:

- Anexo1

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.	N/A	N/A

Ver carpeta evidencias:

- Anexo1

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.

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 5 de 15
------------------------------	--------------------------	-------------------	------------------------

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	N/A	N/A
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET	N/A	N/A
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.

COD. DANE	ENTIDAD	GESTION ADELANTADA				Observaciones	ESTADO BASE DE DATOS (V) (C) (A) (P)
		R	VE	AV	AT		
25086	ALCALDÍA MUNICIPAL DE BELTRÁN					Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad. Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	P
25126	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ					Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad. Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	P
25183	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHOCONTÁ					Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad. Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	P
25258	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL PEÑÓN					Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad. Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	P
25279	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FÓMEQUE					Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.	P

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 6 de 15

					Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	
25295	MUNICIPIO DE GACHANCIPA				<p>Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.</p> <p>Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión</p>	P
25335	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUAYABETAL				<p>Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.</p> <p>Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con tal entidad.</p>	P
25372	ALCALDÍA MUNICIPAL DE JUNÍN				<p>Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.</p> <p>Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión</p>	P
25596	ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIPILE				<p>Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.</p> <p>Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión</p>	P
25645	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DE TEQUENDAMA				<p>Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.</p> <p>Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión</p>	P
25745	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIMIJACA				<p>Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.</p> <p>Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión</p>	P
25772	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUESCA				<p>Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.</p> <p>Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión</p>	P
25793	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAUSA				<p>Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.</p> <p>Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión</p>	P
25817	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ				<p>Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.</p> <p>Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha</p>	P

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 7 de 15

					contactado la entidad para gestión	
25851	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ÚTICA				<p>Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.</p> <p>Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión</p>	P
25875	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETÁ				<p>Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con tal entidad.</p> <p>Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión</p>	P
25885	ALCALDÍA MUNICIPAL DE YACOPI				<p>Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con tal entidad.</p> <p>Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión</p>	P
25899	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ				<p>Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con tal entidad.</p> <p>Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión</p>	P
Gestión adelantada: (R) Requerimiento, (VE) Visita a la Entidad, (AV) Asesoría Virtual, (AT) Asesoría Telefónica						
Estado de Base de datos: (V) Enviada para validación, (C) Aprobada para cálculo, (A) En ajuste para cálculo, (P) En proceso						
Ver carpeta evidencias: - Anexo1						
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.						

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 8 de 15

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	0.0%	0.0%
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET	N/A	N/A
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL	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

Ver carpeta evidencias:

- Anexo1

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

Ver carpeta evidencias:

- Anexo1

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	0.0%	0.0%
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL	0.0%	0.0%

Ver carpeta evidencias:

- Anexo1

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.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 10 de 15

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.	0.0%	0.0%
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	N/A	N/A
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	0.0%	0.0%
A5	Seguimiento al cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET a las Entidades Territoriales.	N/A	N/A
A6	Asesoría básica o general sobre el proyecto de Pasivos Prestacionales del Sector Salud.	0.0%	0.0%
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	0.0%	0.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0.0%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	0.0%	0.0%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	0.0%	0.0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0%	0.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	00.0%	0.0%
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	N/A	N/A
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	N/A	N/A
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

Ver carpeta evidencias:

- Anexo1

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.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 11 de 15

Avance:			
Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	N/A	N/A
Ver carpeta evidencias: - N/A			
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.	N/A	N/A
A5	Seguimiento al cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET a las Entidades Territoriales.	N/A	N/A
Ver carpeta evidencias: - 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.			

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 12 de 15

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.	0.0%	0.0%
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	0.0%	0.0%
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	0.0%	0.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0.0%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	0.0%	0.0%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	0.0%	0.0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0%	0.0%
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	0.0%	0.0%
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	N/A	N/A
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	N/A	N/A
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	0%	0.0%
Descentralizadas	0%	0.0%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	0%	0.0%
Descentralizadas	0%	0.0%

Ver carpeta evidencias:

- Anexo1

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	0.0%	0.0%
Ver carpeta evidencias:			
- Anexo1			
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 diciembre de 2023.			
Ver carpeta evidencias:			
- Anexo1			
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.			
Ver anexos:			
- N/A			

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 14 de 15
------------------------------	--------------------------	-------------------	-------------------------

Actividad 16.
<p>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.</p>
<p>Avance:</p> <p>Durante el mes de diciembre participe en las reuniones que se describen a continuación:</p> <p><u>Asistencia a reuniones programadas por el equipo central del Proyecto Pasivocol</u></p> <p>26 de diciembre del 2023: Reunión de Pendientes Tecnológicos Pasivocol 5.3</p> <p>Nota: Al ser la primera reunión posterior a la firma del contrato y se asistió de manera presencial, no se cuenta con la citación y por lo tanto no quedaron dentro del anexo.</p> <p>Ver carpeta evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anexo1 <p><u>Mesas de trabajo</u></p> <p>29 de diciembre del 2023: Mesa de trabajo con la AR Nohra Marcela Gordillo Henao, para presentar estado y avances de Bogotá.</p> <p>Ver carpeta evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anexo 2 <p><u>Correo Electrónico solicitud Credenciales</u></p> <p>El 27 de diciembre de 2023, Se remite correo electrónico con la información requerida para la creación de usuario de correo y credenciales de acceso a la entidad.</p> <p>Nota: el mensaje se remite desde correo personal.</p> <p>Ver carpeta evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anexo 2
<p>Productos del contrato</p> <p>Avance: No aplica</p>

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 15 de 15
------------------------------	--------------------------	-------------------	-------------------------



FIRMA CONTRATISTA

Alexis Peña Briceño

Agente Regional para Bogotá D.C. y Cundinamarca

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

Luis Miguel Rodriguez Garzon

Dirección General De Regulación Económica De La Seguridad Social

Diciembre 30 de 2023

Señores

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

Atte., Dr. Luis Miguel Rodriguez Garzon

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 Cundinamarca y Bogotá D.C.

Adjunto informe Ejecutivo para sustentar el 1 pago con corte a 30 de diciembre de 2023 correspondiente al Contrato de Prestación de servicios No. 3.486-2023, de: 'Seguimiento y actualización de los cálculos actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales', del departamento de Cundinamarca y Bogotá D.C., 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,



Alexis Peña Briceño

Agente Regional Bogotá D.C. y Cundinamarca

C.C. 38685599

RESUMEN EJECUTIVO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2023

Número de Entidades a Evaluar del nivel centralizado: N/A

Número de Entidades a Evaluar del nivel descentralizado: N/A

AVANCE TOTAL (ABC)

Entidades	% Avance
Centrales	0.0 %
Descentralizadas	0.0 %

INDICADORES

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

GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	0 %	0 %
Descentralizadas	0 %	0 %

GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	0 %	0 %
Descentralizadas	0 %	0 %

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

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.
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	25086	ALCALDÍA MUNICIPAL DE BELTRÁN	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE BELTRÁN
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	25126	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	25183	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHOCONTÁ	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHOCONTÁ
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	25258	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL PEÑÓN	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL PEÑÓN
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	25279	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FÓMEQUE	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FÓMEQUE
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	25295	MUNICIPIO DE GACHANCIPA	01	MUNICIPIO DE GACHANCIPA
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	25335	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUAYABETAL	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUAYABETAL
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	25372	ALCALDÍA MUNICIPAL DE JUNÍN	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE JUNÍN
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	25596	ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIPILE	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIPILE
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	25645	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DE TEQUENDAMA	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DE TEQUENDAMA
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	25745	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIMIJACA	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIMIJACA
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	25772	ALCALDIA MUNICIPAL DE SUESCA	01	ALCALDIA MUNICIPAL DE SUESCA
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	25793	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAUSA	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAUSA
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	25817	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	25851	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ÚTICA	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ÚTICA
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	25875	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	25885	ALCALDÍA MUNICIPAL DE YACOPÍ	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE YACOPÍ
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	25899	ALCALDIA DE ZIPAQUIRA	01	ALCALDIA DE ZIPAQUIRA

Detalle de las entidades descentralizadas rezagadas

Departamento	Tipo de entidad	N° Entidades
CUNDINAMARCA	Hospitales	0
CUNDINAMARCA	Otras descentralizadas	0

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.	0.0 %	0.0 %
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	0.0 %	0.0 %
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0.0 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	0.0 %	0.0 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	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

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 1

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.	0.0 %	0.0 %
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0.0 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	0.0 %	0.0 %

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 1

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 define 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.	0.0 %	0.0 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0 %	0.0 %
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	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 %

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 1

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.	0.0 %	0.0 %
A5	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol. (Requeridas para obtener cálculo).	0.0 %	N/A

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 1

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.

COD. DANE	ENTIDAD	GESTION ADELANTADA				Observaciones	ESTADO BASE DE DATOS (V) (C) (A) (P)
		R	VE	AV	AT		
25086	ALCALDÍA MUNICIPAL DE BELTRÁN					Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.	P
						Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	
25126	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ					Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.	P
						Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	
25183	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHOCONTÁ					Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.	P
						Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	
25258	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL PEÑÓN					Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.	P
						Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	
25279	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FÓMEQUE					Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.	P
						Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	
25295	MUNICIPIO DE GACHANCIPA					Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.	P
						Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	
25335	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUAYABETAL					Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.	P
						Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con tal entidad.	
25372	ALCALDÍA MUNICIPAL DE JUNÍN					Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.	P

					Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	
25596	ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIPILE				Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.	P
					Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	
25645	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DE TEQUENDAMA				Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.	P
					Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	
25745	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIMIJACA				Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.	P
					Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	
25772	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUESCA				Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.	P
					Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	
25793	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAUSA				Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.	P
					Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	
25817	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ				Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.	P
					Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	
25851	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ÚTICA				Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con la entidad.	P
					Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	
25875	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETÁ				Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con tal entidad.	P
					Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	
25885	ALCALDÍA MUNICIPAL DE YACOPI				Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con tal entidad.	P
					Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	
25899	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ				Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con tal entidad.	P
					Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	

Gestión adelantada: (R)Requerimiento, (VE)Visita a la Entidad, (AV)Asesoría Virtual, (AT)Asesoría Telefónica

Estado de Base de datos: (V)Enviada para validación, (C) Aprobada para cálculo, (A) En ajuste para cálculo, (P) En proceso

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 1

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.	0.0 %	0.0 %
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	0.0 %	0.0 %
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	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

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 1

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

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 1

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 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.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	0.0 %	0.0 %
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	0.0 %	0.0 %

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 1

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.	0.0 %	0.0 %
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	0.0 %	0.0 %
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	0.0 %	0.0 %
A5	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol.(Requeridas para obtener cálculo).	N/A	N/A
A6	Asesorar a las entidades Centrales y Hospitales en temas relacionados con pasivos del sector.	0.0 %	0.0 %
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	0.0 %	0.0 %
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0.0 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	0.0 %	0.0 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	0.0 %	0.0 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0 %	0.0 %
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	0.0 %	0.0 %
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

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 1

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.	0.0 %	0.0 %

Ver carpeta evidencias:

- N/A

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.	0.0 %	0.0 %
A5	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol.(Requeridas para obtener cálculo).	N/A	N/A

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 1

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	0.0 %	0.0 %
Descentralizadas	0.0 %	0.0 %

Resultados del indicador de GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	0.0 %	0.0 %
Descentralizadas	0.0 %	0.0 %

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.	0.0 %	0.0 %
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	0.0 %	0.0 %
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	0.0 %	0.0 %
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0.0 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	0.0 %	0.0 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	0.0 %	0.0 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0 %	0.0 %
B6	Revisión, visto bueno y envío a la coordinación central de los soportes de justificación a los requerimientos del comité de cálculo actuarial.	0.0 %	0.0 %
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	N/A	N/A
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	N/A	N/A
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

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 1

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.	0.0 %	0.0 %

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 1

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 diciembre 30 de 2023.

Ver carpeta evidencias:

- *Anexo 1*

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.

Ver carpeta evidencias:

- *N/A*

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.

Avance:

Durante el mes de diciembre participe en las reuniones que se describen a continuación:

Asistencia a reuniones programadas por el equipo central del Proyecto Pasivocol

- 26 de diciembre del 2023: Reunión de Pendientes Tecnológicos Pasivocol 5.3

Nota: Al ser la primera reunión posterior a la firma del contrato y se asistió de manera presencial, no se cuenta con la citación y por lo tanto no quedaron dentro del anexo.

Ver carpeta evidencias:

Anexo 1

Mesas de trabajo

- 29 de diciembre del 2023: Mesa de trabajo con la AR Nohra Marcela Gordillo Henao, para presentar estado y avances de Bogotá.

Ver carpeta evidencias:

Anexo 2

Correo Electrónico solicitud Credenciales

- El 27 de diciembre de 2023, Se remite correo electrónico con la información requerida para la

creación de usuario de correo y credenciales de acceso a la entidad.

Nota: el mensaje se remite desde correo personal.

Ver carpeta evidencias:

Anexo 2

Cordialmente,



Alexis Peña Briceño

Agente Regional Bogotá D.C. y Cundinamarca

C.C. 37685599