

Codigo: Apo.4.1.Fr002

Fecha 31/01/2023

Version 6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS RADICADO No.: CP - CONS 2

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. - -

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

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

NOMBRE CONTRATISTA

SALDO

VALOR DEL CONTRATO

VALOR ADICIONES

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINACION:

VALOR PAGADO: 627,051.00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 57,688,692.00 % EJECUCIÓN: 1

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.	2	PERIODO	HONORARIOS MES DE ENERO 2024	6,270,510.00	0 %	.00		6,270,510.00
					%			
			TOTALES	6,270,510.00		.00		

TOTAL A PAGAR

Anexos y No. de Folios

Factura	<input type="text"/>	Cuenta de Cobro	<input type="text"/>	Declaracion juramentada Seguridad Social	<input type="text" value="1"/>
Otros Anexos o Folios	<input type="text"/>	Entrada a Almacen	<input type="text"/>	Constancias de pago de la seguridad social	<input type="text" value="1"/>
Total de Folios Anexos					<input type="text" value="2"/>

SE HACE LA CLARIDAD QUE EL SALDO QUE REGISTRA EN ESTE CUMPLIDO DE PAGO NO CORRESPONDE AL VALOR REAL PENDIENTE DE PAGO; DE ESTE ERROR TIENE CONOCIMIENTO EL FUNCIONARIO EDGAR RODRÍGUEZ DEL GRUPO DE CENTRAL DE CUENTAS-PRESUPUESTO, QUIEN REITERÓ EL DÍA 11 DE AGOSTO DE 2023 QUE ESTOS ERRORES SE LLEVAN A MESAS DE TRABAJO PARA SU CORRECCIÓN CON EL ÁREA INTERNA DE TECNOLOGÍA.

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

RODRIGUEZ GARZON Firmado digitalmente por RODRIGUEZ GARZON LUIS MIGUEL Fecha: 2024.02.06 17:42:21 -05'00'
LUIS MIGUEL

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 Briceno
Periodo informe:	del 1 de Enero al 31 de Enero de 2024
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 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.	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.	0%	0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	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_Soporte asistencia AR a Capacitaciones			
Actividad 2.			
<p>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</p>			

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 3 de 15

Avance:

Código o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias	0%	0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	0%	0%

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 1_Soporte asistencia AR a Capacitaciones

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 o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	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	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%

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 1_Soporte asistencia AR a Capacitaciones

Actividad 4.

Elaborar y hacer seguimiento de planes de trabajo realizables y verificables que

indiquen las distintas actividades de gestión para la consecución de información y mejora en su calidad, de manera que se pueda efectuar seguimiento desde la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social -DGRESS al avance de las entidades territoriales asignadas, asegurando de manera oportuna que las Entidades Territoriales y Descentralizadas a su cargo conozcan el resultado del análisis a las bases de datos que remiten al Programa Pasivocol.

Avance:

Código o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	0.0%	0.0%
A3	Seguimiento al cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET a las Entidades Territoriales.	N/A	N/A

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 1_Soporte asistencia AR a Capacitaciones

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 o 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				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
25875	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA				Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con tal entidad. Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	P
25885	ALCALDÍA MUNICIPAL DE YACOPI				Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con tal entidad. Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	P
25899	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ				Avance: Por inicio de contrato no se generó contacto con tal entidad. Compromisos: por inicio de contrato aún no se ha contactado la entidad para gestión	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

Fuente: Archivo Excel cumplimiento del 11-dic-23 de Andrés Moreno

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 3_Archivo Excel cumplimiento 11-dic-23 – Andrés Moreno

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 o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto	0.0%	0.0%
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL	100.0%	100.0%
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET	N/A	N/A
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

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 1_Soporte asistencia AR a Capacitaciones

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 o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	0.0%	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información	0.0%	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información	0.0%	N/A

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 1_Soporte asistencia AR a Capacitaciones

Actividad 8.

Brindar soporte técnico a las entidades territoriales asignadas; adelantando jornadas de fortalecimiento técnico sobre el manejo e instalación de las herramientas tecnológicas asociadas a PASIVOCOL y aclarar las dudas presentadas por las entidades territoriales a su cargo, relacionadas con el manejo de los aplicativos y la recopilación de la información necesaria para la consecución del cálculo actuarial, las cuales se deberán reportar en el Sistema que para tal fin defina el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, junto con el registro, control y seguimiento en dicho Sistema, de las fallas reportadas por las entidades territoriales en los aplicativos del Programa de Historias Laborales Pasivocol.

Avance:

Código o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL	100.0%	100.0%
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL	100.0%	100.0%

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 1_Soporte asistencia AR a Capacitaciones

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 o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0%	0.0%
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	N/A	N/A
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.	0%	0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	0%	0%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	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.	100.0%	100.0%
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_Soporte asistencia AR a Capacitaciones

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 o 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 o 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 o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0%	0.0%
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0%	100.0%
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0%	100.0%
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0%	0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	0%	0%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	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.	100.0%	100.0%
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	3%	25.0%
Descentralizadas	1%	25.0%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	0%	10.0%
Descentralizadas	1%	15.0%

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 1_Soporte asistencia AR a Capacitaciones

Actividad 13.			
Atender a los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social a través de los Informativos o cualquier otro medio que sea implementado, garantizando la normalización de procesos a nivel nacional.			
Avance:			
Código o Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto	0.0%	0.0%
A6	Asesoría básica o general sobre el proyecto de Pasivos Prestacionales del Sector Salud	100.0%	100.0%
Ver carpeta evidencias:			
- Anexo 1_Soporte asistencia AR a Capacitaciones			
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 enero de 2024.			
Ver carpeta evidencias:			
- Anexo 1_Soporte asistencia AR a Capacitaciones			
- Anexo 2_Correos remitidos con información solicitada y requerimientos			
- Anexo 5_Memorias reuniones AR Pasivocol			
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 carpeta evidencias:			
- N/A			
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.			

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

Avance:

Durante el mes de enero de 2024 participe en las reuniones por la plataforma Microsoft Teams, que se describen a continuación:

Asistencia a reuniones programadas por el equipo central del Proyecto Pasivocol:

03 de enero de 2024: Primera reunión de 2024 – revisión compromisos a 31-dic-23

09 de enero de 2024: Novedades y compromisos – revisiones de bases de datos

17 de enero de 2024: Compromisos– lista BD pendientes de revisión.

23 de enero de 2024: compromisos – participación Dr. Luis Miguel Rodríguez

31 de enero de 2024: compromisos – Distribución entidades sin AR para capacitaciones

Ver carpeta evidencias:

Anexo 5_Memorias reuniones AR Pasivocol

Se remiten los siguientes correos:

- *10 de enero de 2024:* se remite correo electrónico con memoria de la versión final de la reunión del 03-ene-24 al Dr. Oscar Siza.
- *15 de enero de 2024:* se remite correo electrónico al Ing. Luis Beltrán, solicitando ajustar la información de A.R. para las entidades a mi cargo en la Web Pasivocol.
- *19 y 25 de enero de 2024:* se remite correo electrónico a Fabian Corredor con las actividades a desarrollar en el mes de enero de 2024.
- *24 de enero de 2024:* se remite correo electrónico al ing. Luis Beltrán, con el objeto de consultar el hecho de que en la plataforma naranja están apareciendo cambios y/o actualizaciones de documentos, esto teniendo en cuenta que la plataforma se encuentra bloqueada – Rta: la plataforma se encuentra bloqueada para remisión de bases y activa para actualizar información.
- *26 y 29 de enero de 2024:* se remiten correos electrónicos con archivo con el cronograma de capacitaciones de entidades a cargo para el mes de febrero de 2024.

Ver carpeta evidencias:

Anexo 2_Correos remitidos con información solicitada y requerimientos

Mesa Técnica:

05 de enero de 2024: Se realiza mesa técnica con el Agente Regional Juan Pablo Téllez, con el objeto de realizar empalme de las entidades de Cundinamarca.

Ver carpeta evidencias:

Anexo 6_Reunión empalme Cundinamarca

Revisión bases de Datos:

Se apoya en la revisión de la Base de datos del municipio de Granada (total) y de la Gobernación del Meta (en conjunto: Pensionados vivos – Pensionados Fallecidos –

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

Beneficiarios de Pensión).

Ver carpeta evidencias:

- Anexo 4_Soporte apoyo revisión base de datos municipio de Granada y Gobernación del Meta.

Productos del contrato

Avance: No aplica

**Alexis Peña
Briceño** Firmado digitalmente
por Alexis Peña Briceño
Fecha: 2024.02.05
09:46:57 -05'00'

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.

**RODRIGUEZ
GARZON LUIS
MIGUEL** Firmado digitalmente
por RODRIGUEZ
GARZON LUIS MIGUEL
Fecha: 2024.02.06
17:43:14 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR

Luis Miguel Rodriguez Garzon

Dirección General De Regulación Económica De La Seguridad Social