

COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

Hacienda

Codigo:

Apo.4.1.Fr002

Fecha

31/01/2023

Versión

6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS
2

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

.

492

-

2023

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

40038885

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN A LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, CAQUETÁ, GUAVIARE, PUTUMAYO, VAUPÉS, ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA, ARAUCA, CASANARE, GUAINÍA, META, VICHADA, Y DEMÁS ENTIDADES QUE INDIQUE LA DGRESS, TANTO DEL SECTOR CENTRAL COMO EL SECTOR DESCENTRALIZADO, A NIVEL DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS QUE RIGEN AL FONPET Y AL PROGRAMA ¿SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES¿

No.Compromiso
195923

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

26/12/2023

SALDO

44,907,897.00

NOMBRE CONTRATISTA

CARMEN YASMIN RODRIGUEZ FORERO

VALOR DEL CONTRATO

44,907,897.00

VALOR ADICIONES

.00

FECHA DE INICIO:

28/12/2023

FECHA DE TERMINACION:

31/08/2024

VALOR PAGADO:

541,059.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:

44,366,838.00

% 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 DEL MES DE ENERO 2024	5,410,590.00	0 %	.00		5,410,590.00
					%			
			TOTALES	5,410,590.00		.00		

TOTAL A PAGAR

5,410,590.00

Anexos y No. de Folios

Factura

Cuenta de Cobro

27

Declaracion juramentada Seguridad Social

1

Otros Anexos o Folios

Entrada a Almacen

Constancias de pago de la seguridad social

1

Total de Folios Anexos

29

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-PRESUPESTO, 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 corresondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

RODRIGUEZ
GARZON LUIS
MIGUEL

Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ GARZON LUIS
MIGUEL
Fecha: 2024.02.06 17:46:39 -05'00'

FIRMA:

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

CON_R3041

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: 3.492-2023

Nombre del Contratista: **Carmen Yasmin Rodriguez Forero**

Periodo informe: del 1 de Enero al 31 de Enero de 2024

Supervisor: Luis Miguel Rodríguez Garzón

Área perteneciente: Subdirector de Pensiones
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 Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, 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 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%
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%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	74.5%	18.1%
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

Remitirse a los anexos: 1, Anexo. 2 y Anexo 2.1

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 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%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	74.5%	18.1%

- **Remitirse al Anexo 1**

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%	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%

Remitirse a los anexos: 1, Anexo. 2 y Anexo 2.1

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.	100.0%	100.0%

N/A

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 o 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

Remitirse a los anexos: 1, Anexo. 2 y Anexo 2.1

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 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	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

Remitirse al anexo 3 y anexo 4

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

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 define el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, junto con el registro, control y seguimiento en dicho Sistema, de las

fallas reportadas por las entidades territoriales en los aplicativos del Programa de Historias Laborales Pasivocol.

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 %

Remitirse a los anexos: 2, Anexo 2.1, Anexo 3 y Anexo 4.

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.	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.	0.0%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	74.5%	18.1%
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.	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

Remitirse a los anexos: 2 y Anexo 2.1

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

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.	100.0%	100.0 %
A5	Seguimiento al cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET a las Entidades Territoriales.	100.0%	N/A

N/A

Actividad 12.

Realizar seguimiento a los acuerdos y planes de acción que se establezcan entre el MHCP y las entidades territoriales asignadas, dentro de los procesos asociados al FONPET y la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, cuando la Coordinación del FONPET lo solicite de manera específica.

Avance:

Código 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%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	74.5%	18.1%
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.	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

Remitirse a los anexos: Anexo. 2 Anexo 2.1, Anexo 3 y Anexo 4.

Resultados del indicador de gestión mínima

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	3%	28.7%
Descentralizadas	1%	25.9%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	0%	5.0%
Descentralizadas	1%	5.0%

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 %
Remitirse a los anexos: Anexo. 2 Anexo 2.1, Anexo 3 y Anexo 4.			
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.			
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:			
Se efectuó la revisión de 6 bases de datos:			
Gobernación de Putumayo, Gobernación del Meta, Gobernación de Caquetá, Alcaldía de Acacias, Alcandía de Granada, Alcaldía de Guamal.			
Productos del contrato			
Avance: No aplica			



FIRMA CONTRATISTA

Carmen Yasmin Rodriguez Forero

Agente Regional para Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, 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.

RODRIGUEZ
GARZON LUIS
MIGUEL

Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ GARZON LUIS
MIGUEL
Fecha: 2024.02.06 17:45:59
-05'00'

FIRMA SUPERVISOR

Luis Miguel Rodríguez Garzón

Subdirector de Pensiones

Dirección General De Regulación Económica De La Seguridad Social

Enero 31 de 2024

Señores

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

Atte., Dra.

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 Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada

Adjunto informe Ejecutivo para sustentar el 2 pago con corte a 31 de Enero de 2024 correspondiente al Contrato de Prestación de servicios No. 3.492-2023, de: 'Seguimiento y actualización de los cálculos actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales', de los departamentos de Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San Andres, Vaupes y Vichada, 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,

Carmen Yasmin Rodriguez Forero

Agente Regional Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada

C.C. 40038885

RESUMEN EJECUTIVO DEL MES DE ENERO DE 2024

Número de Entidades a Evaluar del nivel centralizado: 110

Número de Entidades a Evaluar del nivel descentralizado: 72

AVANCE TOTAL (ABC)

Entidades	% Avance
Centrales	23.5 %
Descentralizadas	22.4 %

INDICADORES

Entidades	Indicador A: Asesoría y soporte a las entidades territoriales	Indicador B: Bases de datos	Indicador C: Calidad de información
Centrales	80.0 %	18.7 %	0.0 %
Descentralizadas	80.0 %	15.9 %	0.0 %

GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	3 %	28.7 %
Descentralizadas	1 %	25.9 %

GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	0 %	5.0 %
Descentralizadas	1 %	5.0 %

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	

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	14 de 29
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

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
PUTUMAYO	SAN FRANCISCO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO	2023-06-14
VICHADA	LA PRIMAVERA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PRIMAVERA	2023-05-19
CAQUETA	ALBANIA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALBANIA	2023-05-15
META	PUERTO LLERAS	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO LLERAS	2023-06-30
GUAINIA	DEPARTAMENTO GUAINIA	GOBERNACIÓN DE GUAINÍA	2023-04-26
META	CABUYARO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CABUYARO	2023-04-25
ARAUCA	SARAVENA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SARAVENA	2023-05-17
META	SAN JUANITO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUANITO	2023-05-15
VICHADA	SANTA ROSALIA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSALÍA	2023-06-15
CASANARE	CHÁMEZA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÁMEZA	2023-05-21
META	PUERTO RICO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO RICO	2023-03-16
CAQUETA	LA MONTAÑITA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA MONTAÑITA	2023-06-29
META	MAPIRIPÁN	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAPIRIPÁN	2023-07-11
CASANARE	NUNCHIA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE	2023-03-03

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	15 de 29
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

		NUNCHÍA	
META	CASTILLA LA NUEVA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA	2023-05-16
VICHADA	CUMARIBO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUMARIBO	2023-07-19
PUTUMAYO	COLÓN	ALCALDÍA MUNICIPAL DE COLÓN	2023-05-09
CAQUETA	CARTAGENA DEL CHAIRÁ	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ	2023-06-07
ARAUCA	CRAVO NORTE	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CRAVO NORTE	2023-04-13
CAQUETA	MILÁN	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MILÁN	2023-03-21
VAUPES	DEPARTAMENTO VAUPÉS	GOBERNACIÓN DE VAUPÉS	2023-04-11
CAQUETA	CURILLO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CURILLO	2023-05-30
CASANARE	LA SALINA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA SALINA	2023-05-24
PUTUMAYO	SIBUNDOY	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBUNDOY	2023-05-10
META	ACACÍAS	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACÍAS	2023-07-25
META	SAN CARLOS DE GUAROA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN CARLOS DE GUAROA	2023-05-19
VICHADA	PUERTO CARREÑO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO CARREÑO	2023-04-05
PUTUMAYO	VILLAGARZÓN (VILLA AMAZÓNICA)	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAGARZÓN (VILLA AMAZÓNICA)	2023-04-17

Detalle de informes pendientes por enviar a E.T.

Departamento	Entidad Territorial	COD U.A	Fecha Informe	Nombre Informe

Detalle de las entidades centrales rezagadas

Departamento	DANE	Entidad Territorial	COD U.A	Nombre U.A.	Fecha corte FONPET	Fecha Actualización FONPET	Fecha Último Cálculo GAI	Decisión Comité	Fecha Decisión Comité
CAQUETA	18150	CARTAGENA DEL CHAIRÁ	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGENA	2014	2015	2014	2014	2015-12

				A DEL CHAIRÁ					
CAQUETA	18460	MILÁN	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MILÁN	2016	2017	2016	2016	2017-06
CAQUETA	18592	PUERTO RICO	01	ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO RICO	2016	2017	2016	2016	2018-02
META	50124	CABUYAR O	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CABUYARO	2014	2015	2014	2014	2015-12
META	50150	CASTILLA LA NUEVA	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA	2015	2016	2015	2015	2017-02
META	50226	CUMARAL	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUMARAL	2014	2015	2022	2014	2015-12
META	50245	EL CALVARIO	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL CALVARIO	2016	2017	2016	2016	2017-06
META	50350	LA MACARENA	01	MUNICIPIO LA MACARENA	2015	2016	2022	2020	2022-04
META	50577	PUERTO LLERAS	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO LLERAS	2015	2016	2022	2015	2017-01
META	50680	SAN CARLOS DE GUAROA	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN CARLOS DE GUAROA	2015	2016	2015	2015	2016-05
META	50689	SAN MARTÍN	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN	2012	2013	2014	2012	2013
ARAUCA	81220	CRAVO NORTE	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CRAVO NORTE	2014	2015	2014	2014	2015-12
	81300	FORTUL	01	ALCALDÍA	2015	2016	2022	2015	2017-02

ARAUCA				MUNICIPAL DE FORTUL					
CASANARE	85125	HATO COROZAL	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATO COROZAL	2014	2015	2014	2014	2015-12
CASANARE	85430	TRINIDAD	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TRINIDAD	2017	2018	2017	2017	2018-12
PUTUMAYO	86320	ORITO	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ORITO	2013	2014	2022	2020	2022-04
PUTUMAYO	86573	PUERTO LEGUIZAMO	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO LEGUIZAMO	2016	2017	2016	2016	2017-06
PUTUMAYO	86755	SAN FRANCISCO	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO	2016	2017	2016	2016	2017-09
PUTUMAYO	86865	VALLE DEL GUAMUEZ (LA HORMIGA)	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALLE DEL GUAMUEZ (LA HORMIGA)	2016	2017	2020	2020	2021-12
VAUPES	97161	CARURU	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARURU	2016	2017	2016	2016	2017-12
VAUPES	97666	TARAIRA	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TARAIRA	2016	2017	2022	2016	2017-08
VICHADA	99524	LA PRIMAVERA	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PRIMAVERA	2017	2018	2017	2017	2019-02

Detalle de las entidades descentralizadas rezagadas

Departamento	Tipo de entidad	N° Entidades
AMAZONAS	Hospitales	1
AMAZONAS	Otras descentralizadas	1
ARAUCA	Hospitales	5
ARAUCA	Otras descentralizadas	2
CAQUETA	Hospitales	5
CAQUETA	Otras descentralizadas	8
CASANARE	Hospitales	3
CASANARE	Otras descentralizadas	9
GUAVIARE	Hospitales	2
GUAVIARE	Otras descentralizadas	2
META	Hospitales	5
META	Otras descentralizadas	12
PUTUMAYO	Hospitales	8
PUTUMAYO	Otras descentralizadas	3
SAN ANDRES	Hospitales	1
SAN ANDRES	Otras descentralizadas	1
VAUPES	Hospitales	1
VAUPES	Otras descentralizadas	1
VICHADA	Hospitales	2

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,

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	19 de 29
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

fortalecimiento técnico permanente del marco normativo, sistemas, herramientas, instructivos y el cumplimiento de las obligaciones del mismo, garantizando que la información de contacto suministrada por las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas, este siempre actualizada en el Sistema de Información que defina el MHCP.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0.0 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	74.5 %	18.1 %
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

Remitirse a los anexos: 1, Anexo. 2 y Anexo 2.1

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.	100.0 %	100.0 %
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.	74.5 %	18.1 %

Remitirse al 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 defina la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social para para tal fin, dentro de los plazos establecidos en el Programa de Historias Laborales Pasivocol y brindar el acompañamiento necesario a las entidades a su cargo para que estas puedan realizar los cambios, correcciones o modificaciones que se requieran, con los respectivos soportes documentales y observancia a la debida diligencia, procedimientos de depuración y requerimientos establecidos por el MHCP.

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

Remitirse a los anexos: 1, Anexo. 2 y Anexo 2.1

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.	100.0 %	100.0 %
A5	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol. (Requeridas para obtener cálculo).	100.0 %	N/A

N/A

Actividad No. 5

Realizar el seguimiento detallado de las entidades territoriales en nivel central y descentralizado rezagadas a su cargo, con el propósito de cuantificar su pasivo pensional y dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 549 de 1999 y demás normas que regulan la materia.

Código	Descripción actividad	% Avance	% Avance
--------	-----------------------	----------	----------

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	21 de 29
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

Actividad		Central	Desc.
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información.	0.0 %	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información.	0.0 %	N/A

Cronograma de Cumplimiento y Cálculo Entidades Rezagadas.

CÓD.	ENTIDAD	GESTION ADELANTADA					ESTADO BASE DE DATOS (V) (C) (A) (P)
		R	VE	AV	AT	Observaciones	
18150	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ						
18460	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MILÁN						
18592	ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO RICO						
50124	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CABUYARO						
50150	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA						
50226	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUMARAL						
50245	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL CALVARIO						
50350	MUNICIPIO LA MACARENA						
50577	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO LLERAS						
50680	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN CARLOS DE GUAROA						
50689	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN						
81220	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CRAVO NORTE						

81300	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FORTUL						
85125	ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATO COROZAL						
85430	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TRINIDAD						
86320	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ORITO						
86573	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO LEGUIZAMO						
86755	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO						
86865	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALLE DEL GUAMUEZ (LA HORMIGA)						
97161	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARURU						
97666	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TARAIRA						
99524	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PRIMAVERA						
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							

Remitirse a los anexos: 1, Anexo. 2 y Anexo 2.1

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.	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 %

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	23 de 29
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

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

Remitirse al anexo 3 y anexo 4

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

Remitirse al anexo 3 y anexo 4

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.	100.0 %	100.0 %
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %

Estado de los usuarios en el sistema.

AMAZONAS.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	24 de 29
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

Acumulado	6	4	0	0	2	0
-----------	---	---	---	---	---	---

ARAUCA.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	27	11	0	0	16	0

CAQUETA.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	36	19	0	0	17	0

CASANARE.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	64	30	0	0	34	0

GUAINIA.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	4	2	0	0	2	0

GUAVIARE.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	16	9	0	0	7	0

META.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	25 de 29
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	86	37	0	0	49	0

PUTUMAYO.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	32	18	0	0	14	0

SAN ANDRES.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	6	2	0	0	4	0

VAUPES.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	10	5	0	0	5	0

VICHADA.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	12	7	0	0	5	0

Remitirse a los anexos: 2, Anexo 2.1, Anexo 3 y Anexo 4.

Actividad No. 9

En desarrollo del proceso de cuantificación del pasivo pensional del sector salud, realizar seguimiento, prestar soporte, acompañamiento y capacitación a las Instituciones Hospitalarias que se encuentren dentro

de las Entidades Territoriales a su cargo y que deban realizar el registro y cargue de información dentro del Programa de Historias Laborales Pasivocol, así como ejecutar las estrategias definidas por PASIVOCOL para lograr la cuantificación del pasivo pensional de dichas Instituciones.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0 %	100.0 %
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
A5	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol.(Requeridas para obtener cálculo).	100.0 %	N/A
A6	Asesorar a las entidades Centrales y Hospitales en temas relacionados con pasivos del sector.	100.0 %	100.0 %
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0.0 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	74.5 %	18.1 %
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.	100.0 %	100.0 %
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información.	0.0 %	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información.	0.0 %	N/A

Remitirse a los anexos: 2 y Anexo 2.1

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.	100.0 %	100.0 %

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.	100.0 %	100.0 %
A5	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol.(Requeridas para obtener cálculo).	100.0 %	N/A

N/A

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	3 %	28.7 %
Descentralizadas	1 %	25.9 %

Resultados del indicador de GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	0 %	5.0 %
Descentralizadas	1 %	5.0 %

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.	100.0 %	100.0 %

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	28 de 29
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

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 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	74.5 %	18.1 %
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.	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

Remitirse a los anexos: Anexo. 2 Anexo 2.1, Anexo 3 y Anexo 4.

Actividad No. 13

Atender a los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social a través de los Informativos o cualquier otro medio que sea implementado, garantizando la normalización de procesos a nivel nacional.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
A6	Asesorar a las entidades Centrales y Hospitales en temas relacionados con pasivos del sector.	100.0 %	100.0 %

Actividad No. 14

Realizar un Informe mensual con el avance de la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo y actividades programadas, según los requerimientos establecidos para tal fin.

Este ítem se cumple con el presente informe de gestión del mes de Enero 31 de 2024.

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

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	29 de 29
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

actividades.

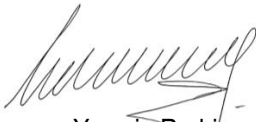
Este ítem se cumplirá al concluir el presente contrato.

Actividad No. 16

Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo del Programa de Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales, relacionadas con la especificidad del objeto contractual.

[Diligenciar todos los compromisos acordados en las reuniones trimestrales y/o requerimientos solicitados de la coordinación central.]

Remitirse al anexo 3 y anexo 4.



Carmen Yasmin Rodriguez Forero

Agente Regional Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada
C.C. 40038885

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: 3.492-2023
Nombre del Contratista: **Carmen Yasmin Rodriguez Forero**
Periodo informe: del 1 de Enero al 31 de Enero de 2024
Supervisor: Fernando Cardozo Urrego
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 Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, 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 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%
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%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	74.5%	18.1%
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

Remitirse a los anexos: 1, Anexo. 2 y Anexo 2.1

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 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%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	74.5%	18.1%

- **Remitirse al Anexo 1**

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%	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%

Remitirse a los anexos: 1, Anexo. 2 y Anexo 2.1

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.	100.0%	100.0%

N/A

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 o 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

Remitirse a los anexos: 1, Anexo. 2 y Anexo 2.1

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 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	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

Remitirse al anexo 3 y anexo 4

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

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 define el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, junto con el registro, control y seguimiento en dicho Sistema, de las

fallas reportadas por las entidades territoriales en los aplicativos del Programa de Historias Laborales Pasivocol.

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 %

Remitirse a los anexos: 2, Anexo 2.1, Anexo 3 y Anexo 4.

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.	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.	0.0%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	74.5%	18.1%
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.	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

Remitirse a los anexos: 2 y Anexo 2.1

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

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.	100.0%	100.0 %
A5	Seguimiento al cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET a las Entidades Territoriales.	100.0%	N/A

N/A

Actividad 12.

Realizar seguimiento a los acuerdos y planes de acción que se establezcan entre el MHCP y las entidades territoriales asignadas, dentro de los procesos asociados al FONPET y la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, cuando la Coordinación del FONPET lo solicite de manera específica.

Avance:

Código o Activi dad	Descripción actividad	% Avance	
		Central es	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%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	74.5%	18.1%
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.	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

Remitirse a los anexos: Anexo. 2 Anexo 2.1, Anexo 3 y Anexo 4.

Resultados del indicador de gestión mínima

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	3%	28.7%
Descentraliza das	1%	25.9%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	0%	5.0%
Descentraliza das	1%	5.0%

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 %
Remitirse a los anexos: Anexo. 2 Anexo 2.1, Anexo 3 y Anexo 4.			
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.			
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:			
Se efectuó la revisión de 6 bases de datos:			
Gobernación de Putumayo, Gobernación del Meta, Gobernación de Caquetá, Alcaldía de Acacias, Alcandía de Granada, Alcaldía de Guamal.			
Productos del contrato			
Avance: No aplica			



FIRMA CONTRATISTA

Carmen Yasmin Rodriguez Forero

Agente Regional para Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, 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

Asesor-1020-17

Dirección General De Regulación Económica De La Seguridad Social

Enero 31 de 2024

Señores

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

Atte., Dra.

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 Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada

Adjunto informe Ejecutivo para sustentar el 2 pago con corte a 31 de Enero de 2024 correspondiente al Contrato de Prestación de servicios No. 3.492-2023, de: 'Seguimiento y actualización de los cálculos actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales', de los departamentos de Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San Andres, Vaupes y Vichada, 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,

Carmen Yasmin Rodriguez Forero

Agente Regional Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada

C.C. 40038885

RESUMEN EJECUTIVO DEL MES DE ENERO DE 2024

Número de Entidades a Evaluar del nivel centralizado: 110

Número de Entidades a Evaluar del nivel descentralizado: 72

AVANCE TOTAL (ABC)

Entidades	% Avance
Centrales	23.5 %
Descentralizadas	22.4 %

INDICADORES

Entidades	Indicador A: Asesoría y soporte a las entidades territoriales	Indicador B: Bases de datos	Indicador C: Calidad de información
Centrales	80.0 %	18.7 %	0.0 %
Descentralizadas	80.0 %	15.9 %	0.0 %

GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	3 %	28.7 %
Descentralizadas	1 %	25.9 %

GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	0 %	5.0 %
Descentralizadas	1 %	5.0 %

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	

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	14 de 29
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

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
PUTUMAYO	SAN FRANCISCO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO	2023-06-14
VICHADA	LA PRIMAVERA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PRIMAVERA	2023-05-19
CAQUETA	ALBANIA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALBANIA	2023-05-15
META	PUERTO LLERAS	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO LLERAS	2023-06-30
GUAINIA	DEPARTAMENTO GUAINIA	GOBERNACIÓN DE GUAINÍA	2023-04-26
META	CABUYARO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CABUYARO	2023-04-25
ARAUCA	SARAVENA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SARAVENA	2023-05-17
META	SAN JUANITO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUANITO	2023-05-15
VICHADA	SANTA ROSALIA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSALÍA	2023-06-15
CASANARE	CHÁMEZA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÁMEZA	2023-05-21
META	PUERTO RICO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO RICO	2023-03-16
CAQUETA	LA MONTAÑITA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA MONTAÑITA	2023-06-29
META	MAPIRIPÁN	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAPIRIPÁN	2023-07-11
CASANARE	NUNCHIA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE	2023-03-03

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	15 de 29
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

		NUNCHÍA	
META	CASTILLA LA NUEVA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA	2023-05-16
VICHADA	CUMARIBO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUMARIBO	2023-07-19
PUTUMAYO	COLÓN	ALCALDÍA MUNICIPAL DE COLÓN	2023-05-09
CAQUETA	CARTAGENA DEL CHAIRÁ	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ	2023-06-07
ARAUCA	CRAVO NORTE	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CRAVO NORTE	2023-04-13
CAQUETA	MILÁN	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MILÁN	2023-03-21
VAUPES	DEPARTAMENTO VAUPÉS	GOBERNACIÓN DE VAUPÉS	2023-04-11
CAQUETA	CURILLO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CURILLO	2023-05-30
CASANARE	LA SALINA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA SALINA	2023-05-24
PUTUMAYO	SIBUNDOY	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBUNDOY	2023-05-10
META	ACACÍAS	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACÍAS	2023-07-25
META	SAN CARLOS DE GUAROA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN CARLOS DE GUAROA	2023-05-19
VICHADA	PUERTO CARREÑO	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO CARREÑO	2023-04-05
PUTUMAYO	VILLAGARZÓN (VILLA AMAZÓNICA)	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAGARZÓN (VILLA AMAZÓNICA)	2023-04-17

Detalle de informes pendientes por enviar a E.T.

Departamento	Entidad Territorial	COD U.A	Fecha Informe	Nombre Informe

Detalle de las entidades centrales rezagadas

Departamento	DANE	Entidad Territorial	COD U.A	Nombre U.A.	Fecha corte FONPET	Fecha Actualización FONPET	Fecha Último Cálculo GAI	Decisión Comité	Fecha Decisión Comité
CAQUETA	18150	CARTAGENA DEL CHAIRÁ	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGENA	2014	2015	2014	2014	2015-12

				A DEL CHAIRÁ					
CAQUETA	18460	MILÁN	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MILÁN	2016	2017	2016	2016	2017-06
CAQUETA	18592	PUERTO RICO	01	ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO RICO	2016	2017	2016	2016	2018-02
META	50124	CABUYAR O	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CABUYARO	2014	2015	2014	2014	2015-12
META	50150	CASTILLA LA NUEVA	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA	2015	2016	2015	2015	2017-02
META	50226	CUMARAL	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUMARAL	2014	2015	2022	2014	2015-12
META	50245	EL CALVARIO	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL CALVARIO	2016	2017	2016	2016	2017-06
META	50350	LA MACARENA	01	MUNICIPIO LA MACARENA	2015	2016	2022	2020	2022-04
META	50577	PUERTO LLERAS	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO LLERAS	2015	2016	2022	2015	2017-01
META	50680	SAN CARLOS DE GUAROA	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN CARLOS DE GUAROA	2015	2016	2015	2015	2016-05
META	50689	SAN MARTÍN	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN	2012	2013	2014	2012	2013
ARAUCA	81220	CRAVO NORTE	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CRAVO NORTE	2014	2015	2014	2014	2015-12
	81300	FORTUL	01	ALCALDÍA	2015	2016	2022	2015	2017-02

ARAUCA				MUNICIPAL DE FORTUL					
CASANARE	85125	HATO COROZAL	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATO COROZAL	2014	2015	2014	2014	2015-12
CASANARE	85430	TRINIDAD	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TRINIDAD	2017	2018	2017	2017	2018-12
PUTUMAYO	86320	ORITO	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ORITO	2013	2014	2022	2020	2022-04
PUTUMAYO	86573	PUERTO LEGUIZAMO	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO LEGUIZAMO	2016	2017	2016	2016	2017-06
PUTUMAYO	86755	SAN FRANCISCO	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO	2016	2017	2016	2016	2017-09
PUTUMAYO	86865	VALLE DEL GUAMUEZ (LA HORMIGA)	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALLE DEL GUAMUEZ (LA HORMIGA)	2016	2017	2020	2020	2021-12
VAUPES	97161	CARURU	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARURU	2016	2017	2016	2016	2017-12
VAUPES	97666	TARAIRA	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TARAIRA	2016	2017	2022	2016	2017-08
VICHADA	99524	LA PRIMAVERA	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PRIMAVERA	2017	2018	2017	2017	2019-02

Detalle de las entidades descentralizadas rezagadas

Departamento	Tipo de entidad	N° Entidades
AMAZONAS	Hospitales	1
AMAZONAS	Otras descentralizadas	1
ARAUCA	Hospitales	5
ARAUCA	Otras descentralizadas	2
CAQUETA	Hospitales	5
CAQUETA	Otras descentralizadas	8
CASANARE	Hospitales	3
CASANARE	Otras descentralizadas	9
GUAVIARE	Hospitales	2
GUAVIARE	Otras descentralizadas	2
META	Hospitales	5
META	Otras descentralizadas	12
PUTUMAYO	Hospitales	8
PUTUMAYO	Otras descentralizadas	3
SAN ANDRES	Hospitales	1
SAN ANDRES	Otras descentralizadas	1
VAUPES	Hospitales	1
VAUPES	Otras descentralizadas	1
VICHADA	Hospitales	2

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,

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	19 de 29
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

fortalecimiento técnico permanente del marco normativo, sistemas, herramientas, instructivos y el cumplimiento de las obligaciones del mismo, garantizando que la información de contacto suministrada por las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas, este siempre actualizada en el Sistema de Información que defina el MHCP.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0.0 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	74.5 %	18.1 %
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

Remitirse a los anexos: 1, Anexo. 2 y Anexo 2.1

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.	100.0 %	100.0 %
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.	74.5 %	18.1 %

Remitirse al 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 defina la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social para para tal fin, dentro de los plazos establecidos en el Programa de Historias Laborales Pasivocol y brindar el acompañamiento necesario a las entidades a su cargo para que estas puedan realizar los cambios, correcciones o modificaciones que se requieran, con los respectivos soportes documentales y observancia a la debida diligencia, procedimientos de depuración y requerimientos establecidos por el MHCP.

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

Remitirse a los anexos: 1, Anexo. 2 y Anexo 2.1

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.	100.0 %	100.0 %
A5	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol. (Requeridas para obtener cálculo).	100.0 %	N/A

N/A

Actividad No. 5

Realizar el seguimiento detallado de las entidades territoriales en nivel central y descentralizado rezagadas a su cargo, con el propósito de cuantificar su pasivo pensional y dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 549 de 1999 y demás normas que regulan la materia.

Código	Descripción actividad	% Avance	% Avance
--------	-----------------------	----------	----------

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	21 de 29
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

Actividad		Central	Desc.
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información.	0.0 %	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información.	0.0 %	N/A

Cronograma de Cumplimiento y Cálculo Entidades Rezagadas.

CÓD.	ENTIDAD	GESTION ADELANTADA					ESTADO BASE DE DATOS (V) (C) (A) (P)
		R	VE	AV	AT	Observaciones	
18150	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ						
18460	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MILÁN						
18592	ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO RICO						
50124	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CABUYARO						
50150	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA						
50226	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUMARAL						
50245	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL CALVARIO						
50350	MUNICIPIO LA MACARENA						
50577	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO LLERAS						
50680	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN CARLOS DE GUAROA						
50689	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN						
81220	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CRAVO NORTE						

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	22 de 29
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

81300	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FORTUL						
85125	ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATO COROZAL						
85430	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TRINIDAD						
86320	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ORITO						
86573	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO LEGUÍZAMO						
86755	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO						
86865	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALLE DEL GUAMUEZ (LA HORMIGA)						
97161	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARURU						
97666	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TARAIRA						
99524	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PRIMAVERA						
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							

Remitirse a los anexos: 1, Anexo. 2 y Anexo 2.1

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.	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 %

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	23 de 29
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

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

Remitirse al anexo 3 y anexo 4

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

Remitirse al anexo 3 y anexo 4

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.	100.0 %	100.0 %
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %

Estado de los usuarios en el sistema.

AMAZONAS.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	24 de 29
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

Acumulado	6	4	0	0	2	0
-----------	---	---	---	---	---	---

ARAUCA.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	27	11	0	0	16	0

CAQUETA.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	36	19	0	0	17	0

CASANARE.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	64	30	0	0	34	0

GUAINIA.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	4	2	0	0	2	0

GUAVIARE.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	16	9	0	0	7	0

META.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	25 de 29
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	86	37	0	0	49	0

PUTUMAYO.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	32	18	0	0	14	0

SAN ANDRES.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	6	2	0	0	4	0

VAUPES.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	10	5	0	0	5	0

VICHADA.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	12	7	0	0	5	0

Remitirse a los anexos: 2, Anexo 2.1, Anexo 3 y Anexo 4.

Actividad No. 9

En desarrollo del proceso de cuantificación del pasivo pensional del sector salud, realizar seguimiento, prestar soporte, acompañamiento y capacitación a las Instituciones Hospitalarias que se encuentren dentro

de las Entidades Territoriales a su cargo y que deban realizar el registro y cargue de información dentro del Programa de Historias Laborales Pasivocol, así como ejecutar las estrategias definidas por PASIVOCOL para lograr la cuantificación del pasivo pensional de dichas Instituciones.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
A2	Capacitación sobre el proyecto PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0 %	100.0 %
A4	Soporte y asesoría en la instalación y manejo de portales del Programa PASIVOCOL.	100.0 %	100.0 %
A5	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol.(Requeridas para obtener cálculo).	100.0 %	N/A
A6	Asesorar a las entidades Centrales y Hospitales en temas relacionados con pasivos del sector.	100.0 %	100.0 %
B1	Envío de Base de Datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
B2	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias.	0.0 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	74.5 %	18.1 %
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.	100.0 %	100.0 %
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información.	0.0 %	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información.	0.0 %	N/A

Remitirse a los anexos: 2 y Anexo 2.1

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.	100.0 %	100.0 %

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.	100.0 %	100.0 %
A5	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol.(Requeridas para obtener cálculo).	100.0 %	N/A

N/A

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	3 %	28.7 %
Descentralizadas	1 %	25.9 %

Resultados del indicador de GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	0 %	5.0 %
Descentralizadas	1 %	5.0 %

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.	100.0 %	100.0 %

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	28 de 29
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

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 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	74.5 %	18.1 %
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.	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

Remitirse a los anexos: Anexo. 2 Anexo 2.1, Anexo 3 y Anexo 4.

Actividad No. 13

Atender a los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social a través de los Informativos o cualquier otro medio que sea implementado, garantizando la normalización de procesos a nivel nacional.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
A6	Asesorar a las entidades Centrales y Hospitales en temas relacionados con pasivos del sector.	100.0 %	100.0 %

Actividad No. 14

Realizar un Informe mensual con el avance de la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo y actividades programadas, según los requerimientos establecidos para tal fin.

Este ítem se cumple con el presente informe de gestión del mes de Enero 31 de 2024.

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

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	29 de 29
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

actividades.

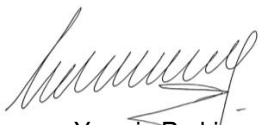
Este ítem se cumplirá al concluir el presente contrato.

Actividad No. 16

Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo del Programa de Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales, relacionadas con la especificidad del objeto contractual.

[Diligenciar todos los compromisos acordados en las reuniones trimestrales y/o requerimientos solicitados de la coordinación central.]

Remitirse al anexo 3 y anexo 4.



Carmen Yasmin Rodriguez Forero

Agente Regional Amazonas, Arauca, Caqueta, Casanare, Guainia, Guaviare, Meta, Putumayo, San andres, Vaupes y Vichada
C.C. 40038885