



Hacienda

### Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

Codigo:

Apo.4.1.Fr002

Fecha:

31/01/2023

Versión:

6

Para: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS  
5

#### DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

33

006

2025

CONTRATISTA

42159378

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ACOMPAÑAMIENTO Y ATENCIÓN A LAS ENTIDADES QUE INDIQUE LA DGRESS, TANTO DEL SECTOR CENTRAL COMO DEL SECTOR DESCENTRALIZADO A NIVEL DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS QUE RIGEN AL FONPET Y AL PROGRAMA ¿SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES¿.

No.Compromiso

FEHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

25/10/2025

NOMBRE CONTRATISTA

NOHRA MARCELA GORDILLO HENAO

VALOR DEL CONTRATO

62,791,995.00

ADICIONES

0.00

SALDO

42,597,030.00

FECHA DE INICIO:

31/10/2025

FECHA DE TERMINACIÓN:

31/07/2026

VALOR PAGADO: 20,194,965.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 42,597,030.00

EJECUCIÓN(%): 32

#### DATOS ESPECÍFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condición de Pago	Aclaración del Pago	Valor Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortización	Total a Pagar
INFORME NO.	5	PERIODO	PAGO DE HONORARIOS DEL MES DE MARZO 2026	6,952,365.00	0 %	0.00		6,952,365.00
<b>TOTALES</b>				<b>6,952,365.00</b>		<b>0.00</b>		

**TOTAL A PAGAR**

6,952,365.00

#### Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de cobro		Declaración juramentada Seguridad Social	1
Otros Anexos o Folios	9	Entrada a Almacén		Constancias de Pago de la Seguridad Social	1
Total de Folios Anexos					11

En calidad de supervisor/interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditación del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores correspondientes al período certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita.

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:

Javier Andrés Sosa Pérez

Firmado digitalmente por  
Javier Andrés Sosa Pérez  
Fecha: 2026.04.01  
13:11:14 -05'00'

NOMBRE: JAVIER ANDRES SOSA PEREZ

CARGO: SUBDIRECTOR TÉCNICO O

CÉDULA: 80792308

## 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: 33.006-2025  
Nombre del Contratista: **Nohra Marcela Gordillo Henao**  
Periodo informe: del 1 de Marzo al 31 de Marzo de 2026  
Supervisor: **Javier Andrés Sosa Pérez**  
Área perteneciente: Subdirector Técnico O Administrativo-150-21

### 2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención a las 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 Programa "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales".

### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

#### Actividad 1.

Promover en las entidades que le sean asignadas el cumplimiento de los compromisos de Ley relacionados y definidos por el Programa PASIVOCOL, mediante la difusión, socialización, fortalecimiento técnico y permanente tanto del marco normativo, como los sistemas, herramientas, instructivos y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas al Programa.

#### Avance:

A lo largo del mes de marzo-2026 se han realizado gestiones para promover el cumplimiento de los compromisos de ley con las entidades a cargo en dos direcciones:

- Apoyo para la presentación de los requisitos derivados con la nómina de pensionados, puesto que según lo establece la ley 2468 de 2025, el plazo máximo de reporte de la información era el primer trimestre del año. Por lo tanto, se hizo seguimiento al estado de reporte de las entidades a cargo y se atendieron las solicitudes de corrección presentadas por la líder del proyecto, buscando que la información reportada correspondiera a la realidad autorizada para giro.
- Capacitación anual sobre normatividad, manejo del aplicativo y portales subsidiarios al proyecto Pasivocol los días 25, 26 y 27 de marzo para las entidades centrales, explicando los lineamientos que regirán para esta vigencia,

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 2 de 7

los plazos y calidad que se espera en el reporte de información para obtener un cálculo del pasivo pensional lo más preciso posible a la realidad de las entidades territoriales.

#### Actividad 2.

Realizar seguimiento para que las entidades asignadas cumplan con el envío de la información semestral, conforme a los parámetros establecidos por el MHCP por medio del Programa de Historias Laborales PASIVOCOL, en términos de oportunidad y de acuerdo con los parámetros de medición establecidos en los Indicadores de Gestión y Metas de cumplimiento de gestión de los Agentes Regionales establecidos por la DGRESS a través de dicho Programa, procurando porque dichas entidades obtengan un cálculo actuarial aprobado por el Comité Actuarial de PASIVOCOL.

#### Avance:

A pesar de que ya se dio apertura al trabajo de las bases de datos a través del aplicativo Pasivocol 6.0 se desconoce cuáles entidades han hecho un envío efectivo de la información, puesto que aún no se ha generado ningún informe para 2026 mientras se termina el cierre de cálculos de la vigencia anterior. Se tiene conocimiento, sin embargo, que las entidades territoriales han realizado actualizaciones y ajustes en la información conforme a las novedades de sus pensionados en tiempo real (actualización de mesadas, fallecimientos, nuevas sustituciones reconocidas, entre otros), en vista de considerarse un requisito para la presentación de su nómina de pensionados.

#### Actividad 3.

Verificar y analizar los informes generados respecto de las bases de datos remitidas por las entidades territoriales y sus descentralizadas, así como la información de las historias laborales y de los soportes documentales remitidos por éstas, emitiendo y enviando concepto de aprobación o rechazo, a través la plataforma tecnológica que para tal fin defina la DGRESS, dentro de los plazos establecidos.

#### Avance:

Como fue mencionado en el punto anterior, si bien se tiene conocimiento de que algunas entidades han realizado envíos de la base de datos, se desconoce si el envío fue efectivo o cuántas entidades han realizado el proceso porque aún no se cuenta con informes publicados ni para revisar o analizar, ni para hacer seguimiento de los avances. Sin embargo, lo que sí se ha hecho es socializar con las entidades, a través de las capacitaciones, los errores más recurrentes en la captura de información o los movimientos en la base de datos que generan alteraciones con respecto a cálculos anteriores, buscando sensibilizar a las entidades sobre tener un soporte documental ante cada cambio que realicen.

#### Actividad 4.

Brindar acompañamiento a las entidades para que puedan realizar los cambios, correcciones o modificaciones que se requieran, con los respectivos soportes documentales, procedimientos de depuración y requerimientos establecidos por el MHCP a través del programa PASIVOCOL.

**Código:** Apo.4.1.Fr.16

**Fecha:** 22-03-2019

**Versión:** 3

**Página:** 3 de 7

Avance:

Durante el mes de marzo-2026 se ha hecho la revisión de más de 500 cambios de documentos y más de 30 oficios de usuarios y contactos, requisito indispensable a tener aprobado previo a un envío de la base de datos para cumplimiento.

Con respecto a depuraciones se continúa asesorando bajo el esquema de los manuales aprobados en 2025 en vista de que aún no se ha socializado ningún cambio sobre ellos.

También se ha brindado asesoría a las entidades sobre la forma correcta de registrar novedades en el aplicativo Pasivocol 6.0 necesarias para la actualización de la base de datos con respecto a novedades del año 2025 (aún no reportadas) y las que vayan generándose a lo largo de la vigencia actual.

Actividad 5.

Elaborar y hacer seguimiento a los planes de trabajo 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 plataforma tecnológica que la DGRESS determine, respecto del avance de las entidades territoriales asignadas, asegurando de manera oportuna que éstas conozcan el resultado del análisis a las bases de datos que remiten al Programa.

Avance:

El plan de trabajo durante el mes de marzo-2026 estuvo completamente enfocado a sacar adelante el proceso de nómina de pensionados, con todos los ajustes que pudieran requerirse para tratarlos oportunamente y cumplir con los tiempos establecidos por la ley 2468 de 2025 y por la circular de Fonpet vigencia 2026.

Con respecto al manejo de Pasivocol, las sesiones de capacitación han servido para orientar a las entidades con respecto a la mejora en la calidad de información que ingresan al aplicativo y lo anterior, cuando se logre complementar con la revisión de la malla validadora que aplicará para 2026 y la generación de informes, permitirá avanzar en el objetivo de presentación de la base de datos para cálculo actuarial.

Actividad 6.

Realizar el seguimiento de las entidades territoriales en nivel central y descentralizado, 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, definidas por el Programa de Historias Laborales PASIVOCOL.

Avance:

Como fue mencionado en el punto anterior, las capacitaciones han servido para indicar los lineamientos que serán tenidos en cuenta al interior del proyecto para esta vigencia y para sensibilizar en los errores evidenciados el año anterior con respecto a la captura de datos en la base de datos, buscando disminuir las incidencias al momento del cálculo. Sin embargo, hasta no conocer los informes de esta vigencia y la malla validadora, no podrá convocarse a las mesas de trabajo mensuales como apoyo al trabajo de Pasivocol para corregir y/o justificar inconsistencias.

Actividad 7.

Acompañar en las actividades del Programa de Historias Laborales PASIVOCOL de la DGRESS, asociadas a la implementación, socialización, promulgación,

**Código:** Apo.4.1.Fr.16

**Fecha:** 22-03-2019

**Versión:** 3

**Página:** 4 de 7

retroalimentación permanente y verificación en sitio y/o revisiones necesarias del proceso de evaluación de calidad de la información de las historias laborales de las entidades territoriales, incluyendo herramientas, instructivos y manuales correspondientes.

Avance:

Cada nueva disposición que es emitida por la DGRESS o por el grupo base de Pasivocol al interior del Ministerio se acata de manera inmediata para ser socializada y difundida entre las entidades. Lo anterior permite que, con gran oportunidad, se conozcan fechas y procedimientos que ayudarán al equipo a lograr la mayor cantidad de cálculos actuariales. Los espacios de capacitación y mesas de trabajo mensuales son un gran aliado en este objetivo.

Actividad 8.

Participar en 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 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 fortalecimiento técnico, teniendo en cuenta los lineamientos definidos por PASIVOCOL.

Avance:

Según el cronograma establecido por el grupo central de Pasivocol en el Ministerio, las capacitaciones a las entidades debían desarrollarse en el mes de marzo. Sin embargo, por efectos de la coyuntura presentada con el proceso de mesadas y los ajustes que debieron adelantarse, fue necesario replantear la prioridad de las actividades para dejar nómina de pensionados antes del 18 de marzo. Una vez culminado el proceso, se realizó citación a las entidades territoriales centrales a cargo a la capacitación de Pasivocol vigencia 2026, desarrollándose la jornada los días 25, 26 y 27 de marzo de 2026.

La capacitación de las descentralizadas y hospitales se llevará a cabo después de Semana Santa en vista de que varias entidades han manifestado haber organizado sus actividades para tener libre entre el 30 y 31 de marzo.

Actividad 9.

Brindar soporte técnico a las entidades territoriales asignadas, sobre el manejo e instalación de las herramientas tecnológicas asociadas a PASIVOCOL, aclarando las dudas presentadas por las mismas, 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 la plataforma tecnológica que para tal fin defina el MHCP.

**Código:** Apo.4.1.Fr.16

**Fecha:** 22-03-2019

**Versión:** 3

**Página:** 5 de 7

**Avance:**

Durante el mes los soportes tecnológicos brindados estuvieron relacionados con el portal de Cruces de Información para el proceso de mesadas pensionales. Con el acompañamiento del ingeniero Luis Beltrán se pudieron superar las situaciones donde no se actualizaba la carta de aceptación de mesadas con los cambios adelantados en el aplicativo o donde se presentaban diferencias en el dato compilado de valor y número de pensionados versus el detalle de los registros a pagar.

**Actividad 10.**

Realizar seguimiento, prestar soporte, acompañamiento y fortalecimiento técnico 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 de la plataforma tecnológica que para tal fin defina el MHCP, así como ejecutar las estrategias definidas por el mismo, para lograr la cuantificación del pasivo pensional de dichas Instituciones.

**Avance:**

Como es de conocimiento del equipo de Pasivocol, las ESES no cuentan con la posibilidad de solicitar recursos de nómina de pensionados. Por lo tanto, el trabajo con este tipo de entidades no ha sido tan intenso; únicamente se han atendido dudas puntuales o se ha orientado sobre procesos de cartas de usuarios o trámites de usuarios. Como se mencionó en la actividad anterior, la capacitación de Pasivocol vigencia 2026 para estas entidades se hará en la semana del 6 al 10 de abril de 2026.

**Actividad 11.**

Recibir las inquietudes y solicitudes de las entidades territoriales asignadas, documentándolas en el sistema de registro indicado para tal fin por el MHCP, canalizándolas a quien corresponda en el Ministerio 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 éstas hasta su cierre.

**Avance:**

Se han atendido inquietudes a través de correo electrónico y Aranda. En su mayoría, las inquietudes han estado orientadas a temas de nómina de pensionados (fecha esperada de reporte a Fonpet o reversión de nóminas aprobadas erróneamente) o sobre el pasivo pensional de vigencias anteriores.

**Actividad 12.**

Brindar asistencia a las entidades territoriales asignadas sobre la normatividad definida por el Programa PASIVOCOL, con el fin de que las mismas manejen los conceptos mínimos, circulares, instructivos, manuales y requisitos para la correcta recolección y registro de la información en los sistemas que hacen parte del Programa.

**Avance:**

Como ya se mencionó, las capacitaciones de Pasivocol 6.0, normatividad sobre Pasivocol y uso de los portales subsidiarios se llevó a cabo para entidades del orden central los días 25, 26 y 27 de marzo de 2026, socializando los lineamientos vigentes, canales de comunicación aceptados y fechas de reporte para cumplimiento y cálculo para que las reglas de juego estén claras para todos los actores desde el inicio.

**Código:** Apo.4.1.Fr.16

**Fecha:** 22-03-2019

**Versión:** 3

**Página:** 6 de 7

**Actividad 13.**

Realizar seguimiento a los acuerdos y planes de acción que se establezcan entre el MHCP y las entidades territoriales asignadas, dentro de los procesos relacionados con FONPET y la DGRESS, cuando la Dirección lo solicite de manera específica.

**Avance:**

Se ha prestado soporte durante el mes de marzo-2026 en procesos de Fonpet relacionados con nómina de pensionados. Se ha dado acompañamiento a las entidades, se han atendido oportunamente los hallazgos que requerían intervención inmediata de ajuste en los reportes para presentar dentro de los plazos, el requisito habilitante. Además, se orientó a las entidades a cargo sobre el avance o pendientes en la presentación final del bloque II.

**Actividad 14.**

Acompañar el proceso de levantamiento de requerimientos y pruebas funcionales para el Sistema Unificado de Pasivos Pensionales Territoriales (SUPPT) o en el Sistema de Información que defina el MHCP - DGRESS.

**Avance:**

No hubo avances en este punto.

**Actividad 15.**

Atender a los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por el Programa de Historias Laborales PASIVOCOL de la DGRESS, a través de los Informativos o cualquier otro medio que sea implementado, garantizando la normalización de procesos a nivel nacional.

**Avance:**

Con respecto a esta actividad, se tienen las siguientes gestiones durante el mes de marzo-2026:

- Reunión con asesores GAI para validar hallazgos en temas de mesadas.
- Reunión con agentes regionales en proceso de formación para solucionar dudas sobre procesos de Pasivocol.
- Elaboración de la presentación normativa que será socializada por los agentes regionales en las sesiones de capacitación.
- Reuniones equipo Pasivocol y subdirección de pensiones para validar avances en procesos de mesadas.

**Actividad 16.**

Documentar en el repositorio de datos establecido por la DGRESS la gestión operativa realizada, incluyendo documentos, archivos o bases de datos que sirvan para evidenciar el desarrollo de las obligaciones objeto del presente contrato, de tal manera que se garantice la trazabilidad de los mismos.

**Avance:**

**Código:** Apo.4.1.Fr.16

**Fecha:** 22-03-2019

**Versión:** 3

**Página:** 7 de 7

Las evidencias estarán disponibles para presentarlas en la ruta que la DGRESS disponga, bien sea en la VPN en la carpeta de Pasivocol asignada a cada Agente Regional o donde sean requeridos.

Productos del contrato

Avance: No aplica



**FIRMA CONTRATISTA**

**Nohra Marcela Gordillo Henao**

**Agente Regional**

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.

Javier Andrés Sosa Pérez  
Firmado digitalmente por  
Javier Andrés Sosa Pérez  
Fecha: 2026.04.01  
14:05:14 -05'00'

**FIRMA SUPERVISOR**

**Javier Andrés Sosa Pérez**

**Subdirector Técnico O Administrativo-150-21**