



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 . 019 - 2025

CONTRATISTA 80761882

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 28/11/2025

NOMBRE CONTRATISTA GUILLERMO ALBERTO MONTOYA LUNA

VALOR DEL CONTRATO 56,832,825.00 ADICIONES 0.00 SALDO 50,652,945.00

FECHA DE INICIO: 03/12/2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 31/07/2026

VALOR PAGADO: 6,179,880.00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 50,652,945.00 EJECUCIÓN(%): 11

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.	3	PERIODO	PAGO DE HONORARIOS DEL MES DE FEBRERO DE 2026	6,952,365.00	0 %	0.00		6,952,365.00
TOTALES				6,952,365.00		0.00		
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	7	Entrada a Almacén		Constancias de Pago de la Seguridad Social	2
Total de Folios Anexos					10

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

Firmado digitalmente por HERMIDA GOMEZ NESTOR RAUL

FIRMA:

NOMBRE: NESTOR RAUL HERMIDA GOMEZ

CARGO: ASESOR

CEDULA: 79530832

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 1 de 7

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: 33.019-2025
Nombre del Contratista: **Guillermo Alberto Montoya Luna**
Periodo informe: del 01 al 28 de febrero de 2026
Supervisor: **Néstor Raúl Hermida Gomez**
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 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".

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 con el Programa.

Avance: Se realizaron acciones permanentes de socialización técnica a las entidades asignadas sobre obligaciones, instructivos, herramientas y procedimientos del Programa PASIVOCOL, orientadas al adecuado reporte y gestión de la información.

Evidencias:

Anexo 1. Mesas de trabajo (Categoría: Externa).

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 2 de 7

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 estas entidades obtengan un cálculo actuarial aprobado por el Comité Actuarial de PASIVOCOL.

Avance: Se efectuó seguimiento sistemático a las entidades para garantizar el envío oportuno y completo de la información semestral, conforme a los parámetros definidos por el MHCP, orientado a la obtención de cálculos actuariales.

Evidencias:

Anexo 1. Mesas de trabajo (Categoría: Externa).

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 de la plataforma tecnológica que para tal fin define la DGRESS, dentro de los plazos establecidos.

Avance: Se revisaron técnicamente los informes de validación, bases de datos, historias laborales y soportes documentales remitidos, emitiendo conceptos de aprobación o rechazo dentro de los plazos establecidos, a través de la plataforma definida por la DGRESS.

Evidencias:

Anexo 2. Revisión bases de datos.

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.

Avance: Se brindó acompañamiento técnico a las entidades para la corrección, ajuste y depuración de registros, conforme a los procedimientos, soportes y lineamientos definidos por el Programa PASIVOCOL.

Evidencias:

Anexo 1. Mesas de trabajo (Categoría: Externa).

Anexo 3. Reporte casos Aranda.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 3 de 7

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: Se realizó seguimiento a la gestión adelantada por las entidades asignadas, orientado a la mejora progresiva de la calidad de la información, permitiendo el monitoreo del avance institucional y la comunicación oportuna de los resultados de revisión.

Evidencias:

Anexo 1. Mesas de trabajo (Categoría: Externa).

Actividad 6.

Realizar el seguimiento de las bases de datos 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: Se realizó seguimiento integral a las bases de datos del nivel central y descentralizado, con el fin de apoyar la cuantificación del pasivo pensional territorial conforme a la metodología PASIVOCOL.

Evidencias:

Anexo 1. Mesas de trabajo (Categoría: Externa).

Actividad 7.

Acompañar en las actividades del Programa de Historias Laborales PASIVOCOL de la DGRESS, en la implementación, socialización, promulgación, retroalimentación permanente y verificación de la información de las historias laborales de las entidades territoriales y sus descentralizadas, incluyendo herramientas, instructivos y manuales.

Avance: Se apoyó la implementación, socialización, retroalimentación y verificación de la información de historias laborales, incluyendo el uso adecuado de herramientas, instructivos y manuales operativos del Programa.

Evidencias:

Anexo 1. Mesas de trabajo (Categoría: Externa).

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

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 4 de 7

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: Se participó en procesos de difusión, socialización virtual e inscripción de usuarios, depurando accesos no autorizados y garantizando el control restringido conforme a los lineamientos de PASIVOCOL.

Evidencias:

Anexo 1. Mesas de trabajo (Categoría: Externa).

Anexo 3. Reporte casos Aranda.

Actividad 9.

Brindar soporte profesional 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.

Avance: Se brindó soporte técnico sobre instalación, uso y manejo de aplicativos PASIVOCOL, resolviendo inquietudes relacionadas con la recopilación y registro de información necesaria para el cálculo actuarial.

Evidencias:

Anexo 1. Mesas de trabajo (Categoría: Externa).

Anexo 3. Reporte casos Aranda.

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: Se realizó seguimiento y fortalecimiento técnico a instituciones hospitalarias, apoyando el registro y cargue de información y la aplicación de estrategias orientadas a la cuantificación de su pasivo pensional.

Evidencias:

Anexo 1. Mesas de trabajo (Categoría: Externa).

Anexo 3. Reporte casos Aranda.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 5 de 7

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 recibieron, documentaron y canalizaron las inquietudes de las entidades en el sistema dispuesto por el MHCP, atendiendo en primer nivel cuando correspondía y realizando seguimiento hasta su cierre oportuno.

Evidencias:

Anexo 1. Mesas de trabajo (Categoría: Externa).

Anexo 3. Reporte casos Aranda.

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: Se brindó asistencia técnica sobre los lineamientos normativos, instructivos y manuales del Programa, asegurando la correcta comprensión y aplicación para la recolección y registro de información.

Evidencias:

Anexo 1. Mesas de trabajo (Categoría: Externa).

Anexo 3. Reporte casos Aranda.

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 efectuó seguimiento a los acuerdos y actividades adelantadas en el marco de FONPET y PASIVOCOL, cuando fue requerido por la DGRESS.

Evidencias:

Anexo 1. Mesas de trabajo (Categoría: Interna).

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 6 de 7

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:

Se mantuvo disponibilidad técnica; sin embargo, durante el período evaluado la DGRESS no solicitó acompañamiento.

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 los procesos del programa a nivel nacional.

Avance: Se atendieron y aplicaron los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia emitidos por el Programa PASIVOCOL, contribuyendo a la estandarización de los procesos a nivel nacional.

Evidencias:

Anexo 1. Mesas de trabajo (Categoría: Interna).

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 7 de 7

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: Se documentó la gestión operativa, garantizando la trazabilidad mediante el registro de documentos, archivos y evidencias del cumplimiento contractual, los cuales se adjuntan como anexos al presente informe.

Evidencia: Se incluyó un archivo adjunto que consolida las evidencias documentales (anexos) que respaldan la gestión operativa.

Productos del contrato

Avance: No aplica



FIRMA CONTRATISTA
Guillermo Alberto Montoya Luna
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.



Firmado digitalmente
por HERMIDA GOMEZ
NESTOR RAUL

FIRMA SUPERVISOR
Néstor Raúl Hermida Gomez
Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social