



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 . 023 - 2025
CONTRATISTA 52409385
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 03/12/2025
NOMBRE CONTRATISTA SANDRA LILIANA PEÑA CACERES
VALOR DEL CONTRATO 55,949,985.00 ADICIONES 0.00 SALDO 30,457,980.00
FECHA DE INICIO: 10/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 31/07/2026

VALOR PAGADO: 25,492,005.00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 30,457,980.00 EJECUCIÓN(%): 46

DATOS ESPECÍFICOS DEL PAGO

Table with 9 columns: Tipo de Pago, No., Condición de Pago, Aclaración del Pago, Valor Pago, Iva Aplicado, Valor Iva, Amortización, Total a Pagar. Includes rows for 'INFORME NO. 5' and 'TOTALES'.

TOTAL A PAGAR 6,952,365.00

Anexos y No. de Folios

Table with 5 columns: Tipo de Anexo, No. de Folios, Descripción, No. de Folios, Total de Folios Anexos. Includes rows for 'Factura', 'Otros Anexos o Folios', and 'Total de Folios Anexos'.

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: 2026.05.06 15:11:40 -05'00'
NOMBRE: JAVIER ANDRES SOSA PEREZ
CARGO: SUBDIRECTOR TÉCNICO O
CÉDULA: 80792308

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 1 de 13
------------------------------	--------------------------	-------------------	------------------------

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: 33.023-2025
Nombre del Contratista: **Sandra Liliana Peña Cáceres**
Periodo informe: del 01 de abril al 30 de abril de 2026
Supervisor: **Javier Andrés Sosa Pérez**
Área perteneciente: Subdirección de Pensiones

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:

Como resultado de esta actividad, se realizaron **339 contactos correspondientes a 183 entidades**, a través de capacitaciones, mesas de trabajo y asesorías técnicas, enfocadas principalmente en la normativa y operatividad de PASIVOCOL, la atención de alertas relacionadas con la actualización de la hoja de vida, el trámite de autorización de usuarios, la actualización de la base de datos vigencia 2026 y el envío de la información requerida para el cumplimiento del primer semestre.

Durante la **última semana de marzo y la primera semana de abril de 2026**, se enviaron correos electrónicos y citaciones para la participación en capacitaciones sobre normatividad y operatividad del proceso PASIVOCOL, dirigidas tanto a entidades centrales como descentralizadas (evidencias: correos y citaciones – link de repositorio).

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 2 de 13
------------------------------	--------------------------	-------------------	------------------------

Posteriormente, en la **segunda semana de abril (7, 8, 9 y 10 de 2026)**, se llevaron a cabo las jornadas de capacitación en normatividad y operatividad del proceso PASIVOCOL, con la participación de entidades centrales y descentralizadas (evidencia: listados de asistencia – link de repositorio).

En cuanto a asistencia, se registró la participación de:

- **62 entidades centrales** (40 en abril y 22 en marzo de 2026), de un total de 117, lo que representa un **52 % de entidades capacitadas** y un **48 % no capacitadas**.
- **28 hospitales asistieron** y **27 no asistieron**, de un total de 55 entidades hospitalarias, equivalente al **51 % capacitadas** y **49 % no capacitadas**.
- **9 entidades descentralizadas asistieron** y **37 no asistieron**, de un total de 46, correspondiente al **20 % capacitadas** y **80 % no capacitadas**.

Para el **Departamento de Cundinamarca**, de un total de **218 entidades**, asistieron **99 entidades** y **119 no asistieron**, lo que equivale a un **45 % de asistencia** y un **55 % de inasistencia** a las capacitaciones.

Se identifica un mayor impacto en las **entidades descentralizadas**, evidenciándose dificultades relacionadas con correos electrónicos desactualizados o mal diligenciados, en su mayoría no institucionales, lo que generó múltiples devoluciones por rebote. Adicionalmente, algunas entidades manifestaron exclusión del proyecto sin contar con respuesta oficial. Se espera que, mediante el proceso de **actualización de usuarios**, se fortalezca la convocatoria a futuras capacitaciones y mesas de trabajo (evidencia: listado de asistencia consolidado – link de repositorio).

El **20 de abril de 2026**, se solicitó el trámite de autorización de usuarios y se realizaron citaciones a **50 entidades centrales** que no habían efectuado dicho procedimiento (evidencia: correos y citaciones – link de repositorio).

El **22 de abril de 2026**, se desarrolló una **mesa de trabajo**, a la cual asistieron **24 entidades centrales**, mientras que **26 entidades no participaron**.

Tanto en las capacitaciones como en las mesas de trabajo se explicó de manera detallada el trámite de autorización de usuarios, quedando el estado del Departamento de Cundinamarca de la siguiente manera:

- **Entidades centrales:** 117
 - Autorización de usuarios aprobada: **86 entidades**
 - Pendientes de envío de autorización de usuarios: **31 entidades**. (evidencia: Trámite Actualización de usuarios – link de repositorio).

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 3 de 13
------------------------------	--------------------------	-------------------	------------------------

Esto representa que el **73 % de las entidades centrales** realizaron satisfactoriamente el trámite y obtuvieron su aprobación.

Para las **entidades descentralizadas**, se verificó el trámite de autorización de usuarios en **6 entidades**.

En el caso de **hospitales**, se verificó este trámite en **7 entidades**.

Adicionalmente, se adelantó la gestión de **aprobación o rechazo del trámite** a través del portal Naranja para las entidades hospitalarias y centrales que cargaron el oficio correspondiente. Las entidades que presentaron dificultades solicitaron asesoría mediante llamadas telefónicas o correos electrónicos.

En la **última semana de abril**, se realizará control y seguimiento mediante llamadas a las **31 entidades centrales pendientes** de ejecutar el procedimiento de autorización de usuarios, con el fin de que realicen la actualización y el envío de la base de datos.

Evidencias

Link de acceso al repositorio con las evidencias

https://minhaciendagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ajpena_minhacienda_gov_co/IgBa5PGw5oGJQ7dA22aUDPjnAc80F9vedMTIfaNOI0wZ-3c?e=BrqD6h

Para el permiso de ingreso al repositorio, contactar al funcionario **Álvaro José Peña Escobar**.

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:

Durante las capacitaciones de normatividad y operatividad de PASIVOCOL, así como en las mesas de trabajo relacionadas con el trámite de autorización de usuarios, se informó a las entidades la fecha límite de cumplimiento para el primer semestre, establecida para el 30 de junio de 2026, resaltando la importancia del envío oportuno de la base de datos actualizada antes de dicha fecha, procurando que la información no quede objetada. Así mismo, se enfatizó en la necesidad de avanzar en la obtención del cálculo actuarial y revisión por las diferentes instancias (Agente Regional, GAI y el Comité Actuarial de PASIVOCOL), antes del 31 de octubre de 2026, con el fin de que las entidades cuenten con el cálculo aprobado y puedan reaccionar oportunamente ante cualquier eventualidad o inconsistencias que se presenten en los informes generados.

Con el fin de dar inicio al cumplimiento del primer semestre, las entidades han realizado la actualización y el envío de la base de datos, obteniéndose a la fecha los siguientes resultados:

- **64 entidades han enviado la base de datos**, distribuidas así:
 - **44 entidades** enviaron la información durante el **mes de marzo**, las cuales cuentan con **informe generado desde mediados de abril**, para el proceso de revisión y corrección de inconsistencias.
 - **20 entidades** enviaron la información en el **mes de abril**, y actualmente el **MHCP se encuentra generando los informes correspondientes**.

Del total de entidades que han realizado el envío de la información:

- **54 corresponden a entidades centrales**, de las cuales:
 - **38 cuentan con informe generado**.
 - **16 se encuentran en proceso de generación del informe por parte del MHCP**.
- **10 corresponden a entidades hospitalarias**, de las cuales:
 - **6 cuentan con informe generado**.
 - **4 se encuentran en proceso de generación del informe por parte del MHCP**.

Estas acciones permiten evidenciar el avance progresivo en el cumplimiento del envío de la información semestral, así como la activación del proceso de revisión técnica necesaria para la corrección de inconsistencias y el avance hacia la aprobación del cálculo actuarial, conforme a los lineamientos del Programa PASIVOCOL.(Evidencia: estado de envío de base de datos – link de repositorio)

Evidencias:

Link de acceso al repositorio con las evidencias:
<https://minhaciendagovco->

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 5 de 13
------------------------------	--------------------------	-------------------	------------------------

my.sharepoint.com/:f/g/person/ajpena_minhacienda_gov_co/IgBa5PGw5oGJQ7dA22aUDPjnAc80F9vedMTIfaNOI0wZ-3c?e=BrqD6h

Para el permiso de ingreso al repositorio, contactar al funcionario **Álvaro José Peña Escobar**.

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 define la DGRESS, dentro de los plazos establecidos.

Avance:

Conforme a lo señalado en el avance de esta actividad, 64 entidades han enviado la base de datos correspondiente a la vigencia 2026.

A la fecha, el sistema se encuentra en proceso de generación de los informes técnicos derivados de las bases de datos remitidas; de los cuales, 44 informes ya han sido generados y las entidades respectivas se encuentran actualmente trabajando en la revisión y atención de las inconsistencias identificadas, mientras que para 20 entidades aún se encuentra pendiente la generación del informe correspondiente.

sin embargo, dichos informes aún no han sido remitidos a la instancia del Agente Regional para su revisión, análisis y posterior emisión del concepto de aprobación o rechazo a través de la plataforma tecnológica definida por la DGRESS, dentro de los plazos establecidos.

Con el propósito de avanzar oportunamente en esta actividad, para el mes de mayo se tiene prevista la realización de mesas de trabajo, orientadas a la revisión detallada de los informes de las bases de datos, así como a la resolución de dudas y acompañamiento técnico a las entidades que actualmente se encuentran trabajando en los reportes generados, con el fin de facilitar la atención de inconsistencias y el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Programa PASIVOCOL.(Evidencia: estado de envío de base de datos – link de repositorio)

Evidencias

Link de acceso al repositorio con las evidencias

<https://minhaciendagovco->

my.sharepoint.com/:f/g/person/ajpena_minhacienda_gov_co/IgBa5PGw5oGJQ7dA22aUDPjnAc80F9vedMTIfaNOI0wZ-3c?e=BrqD6h.

Para el permiso de ingreso al repositorio, contactar al funcionario **Álvaro José Peña Escobar**.

Actividad 4.

Brindar acompañamiento a las entidades para que puedan realizar los cambios, correcciones o modificaciones que se requieran, con los respectivos soportes

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 6 de 13

documentales, procedimientos de depuración y requerimientos establecidos por el MHCP a través del programa PASIVOCOL.

Avance:

Durante el mes de abril de 2026 se adelantaron acciones de asesoría técnica, revisión y validación de documentación remitida por las entidades asignadas.

Como resultado de este acompañamiento, se realizaron cambios de documentos, asesorías y revisiones de soportes documentales, principalmente relacionados con cartas de autorización de usuarios, solicitudes de exclusión del proyecto PASIVOCOL y ajustes asociados a hojas de vida, de acuerdo con los requerimientos del Programa.

El consolidado de las gestiones efectuadas durante el periodo reportado es el siguiente:

Etiquetas de fila	Cuenta de ERROR/DESCRIPCIÓN
CAMBIO DE DOCUMENTO	3
EXCLUSIÓN Y USUARIO	1
HOJAS DE VIDA-AUTORIZACION DE USUARIOS	127
HOJAS DE VIDA-SOLICITUD DE EXCLUSIÓN	3
Total general	134

Esta actividad incluye la verificación de la correcta elaboración de los soportes documentales, la orientación a las entidades sobre el procedimiento adecuado para su radicación a través de la plataforma webpasivocol en cuanto a la generación y cargue de la autorización de usuarios y el acompañamiento necesario para subsanar inconsistencias, garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos, normativos y operativos definidos por el MHCP.

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.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	7 de 13
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	---------

Avance:

Se implementó un plan de trabajo orientado al fortalecimiento de la normatividad y operatividad del Programa PASIVOCOL, el cual incluyó la realización de capacitaciones y mesas de trabajo dirigidas a las entidades asignadas, tal como fue reportado en la Actividad 1.

Estas acciones permitieron establecer lineamientos claros sobre los procedimientos, requisitos y tiempos de cumplimiento, así como efectuar seguimiento al avance de las entidades desde la plataforma tecnológica definida por la DGRESS. Adicionalmente, se informó a las entidades el estado de sus procesos, con el fin de orientar los ajustes necesarios para mejorar la calidad de la información reportada.

De esta manera, el plan de trabajo implementado ha facilitado el seguimiento oportuno, la socialización de resultados y el avance progresivo de las entidades territoriales en el cumplimiento de las obligaciones del Programa PASIVOCOL.

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:

se adelantaron acciones de contacto, orientación y fortalecimiento técnico con las entidades asignadas.

Tal como se informó en la Actividad 1, se realizaron 339 contactos a 183 entidades, a través de los cuales se brindó información, se enviaron invitaciones a capacitaciones y mesas de trabajo, y se efectuó acompañamiento técnico en aspectos normativos y operativos del Programa PASIVOCOL. Las entidades que participaron en dichas actividades quedaron capacitadas en los procedimientos, requisitos y obligaciones necesarias para avanzar en el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 549 de 1999 y en los procesos asociados a la construcción de la información requerida para la cuantificación de su pasivo pensional.

Estas acciones constituyen la base para el seguimiento continuo a las entidades, permitiendo fortalecer sus capacidades técnicas y propiciando avances progresivos hacia el cumplimiento de los requerimientos legales y operativos definidos por el Programa PASIVOCOL.

Actividad 7.

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

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 8 de 13
------------------------------	--------------------------	-------------------	------------------------

Avance:

La retroalimentación se realiza de manera permanente en cada contacto establecido con las entidades, durante las capacitaciones, mesas de trabajo y espacios de asesoría técnica, así como en el momento en que las entidades conocen el resultado del análisis de las bases de datos remitidas al Programa WEBPASIVOCOL. En estos espacios se socializan los lineamientos, herramientas, instructivos y manuales definidos para el adecuado diligenciamiento y validación de la información.

Adicionalmente, una vez generado el resultado del análisis, las entidades pueden consultar en el numeral 9 del informe correspondiente si, independientemente de que el concepto emitido haya sido de aprobación o rechazo, se formularon recomendaciones u observaciones que deban ser atendidas en la siguiente vigencia, con el fin de mejorar la calidad de la información reportada y fortalecer el proceso de evaluación de las historias laborales.

Este acompañamiento permanente permite a las entidades conocer de manera oportuna los resultados de la evaluación, atender las observaciones formuladas y avanzar en la mejora continua de la calidad de la información, conforme a los lineamientos establecidos por el Programa PASIVOCOL.

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:

A la fecha, se han aprobado 86 trámites de autorización de usuarios correspondientes a entidades del nivel central, encontrándose pendientes 31 gestiones, las cuales deben ser surtidas directamente por las entidades respectivas mediante el envío del soporte documentales requeridos.

Con el fin de resolver dudas y fortalecer el proceso de inscripción y autorización de usuarios, el 20 de abril de 2026 se envió invitación a 51 entidades para participar en una mesa de trabajo relacionada con el trámite de autorización de usuarios. De estas, 26 entidades asistieron, y como resultado de dicha gestión se recibieron 45 solicitudes, de las cuales:

- 38 solicitudes fueron aprobadas.
- 7 solicitudes fueron rechazadas, por no cumplir con los requisitos establecidos.

Adicionalmente, después de la mesa de trabajo se brindó asesoría personalizada a 5 entidades, orientándolas en el correcto diligenciamiento del trámite y en la subsanación de inconsistencias; en algunos casos, la continuidad de la gestión quedó a cargo de la entidad, conforme a las orientaciones impartidas.

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 9 de 13
------------------------------	--------------------------	-------------------	------------------------

Estas acciones han permitido fortalecer el proceso de difusión, inscripción y control de usuarios, depurar accesos no procedentes y garantizar que únicamente los funcionarios debidamente autorizados por los representantes legales de las entidades cuenten con acceso a las herramientas tecnológicas del Programa PASIVOCOL, contribuyendo así al adecuado uso de la plataforma y al fortalecimiento técnico de las entidades asignadas.

Evidencias

Link de acceso al repositorio con las evidencias

https://minhaciendagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ajpena_minhacienda_gov_co/IgBa5PGw5oGJQ7dA22aUDPjnAc80F9vedMTIfaNOI0wZ-3c?e=BrqD6h.

Para el permiso de ingreso al repositorio, contactar al funcionario **Álvaro José Peña Escobar**.

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 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 la plataforma tecnológica que para tal fin defina el MHCP.

Avance:

Tal como se informó en la Actividad 1, se realizaron 339 contactos a 183 entidades, a través de capacitaciones, mesas de trabajo y asesorías técnicas, orientadas principalmente al fortalecimiento del conocimiento sobre la normatividad y operatividad del Programa PASIVOCOL, la atención de alertas relacionadas con la actualización de hojas de vida, el trámite de autorización de usuarios, la actualización de la base de datos vigencia 2026 y el envío de la información requerida para el cumplimiento del primer semestre.

Estas acciones permitieron aclarar inquietudes técnicas y operativas presentadas por las entidades, orientar el correcto uso de las herramientas tecnológicas, apoyar la recopilación y organización de la información necesaria para la generación del cálculo actuarial y fortalecer las capacidades técnicas de los funcionarios responsables, en concordancia con los lineamientos establecidos por el MHCP y el Programa PASIVOCOL.

El soporte técnico brindado contribuye al avance progresivo de las entidades en el cumplimiento de sus obligaciones, al adecuado uso de la plataforma tecnológica y a la mejora continua en la calidad de la información reportada al Programa.

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.

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 10 de 13
------------------------------	--------------------------	-------------------	-------------------------

Avance:

Tal como se informó en la Actividad 1, se envió invitación a los hospitales para participar en las capacitaciones sobre normatividad y operatividad del Programa PASIVOCOL, las cuales se realizaron los días 8 y 10 de abril de 2026. De un total de 55 entidades hospitalarias, 28 hospitales asistieron a las jornadas de capacitación y 27 no asistieron, lo que equivale a un 51 % de entidades capacitadas y un 49 % no capacitadas.

COD UA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ERROR/DESCRIPCIÓN	ESTADO
19	Hospital San Antonio (Anolaima)	HOJAS DE VIDA-AUTORIZACION DE USUARIOS	RECHAZADO
28	E.S.E HOSPITAL PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ (LA MESA)	HOJAS DE VIDA-AUTORIZACION DE USUARIOS	RECHAZADO
11	ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen (El colegio)	HOJAS DE VIDA-AUTORIZACION DE USUARIOS	APROBADO
41	Hospital Marco Felipe Afanador (Tocaima)	HOJAS DE VIDA-AUTORIZACION DE USUARIOS	APROBADO
22	E.S.E. Hospital San Rafael - Facatativá	HOJAS DE VIDA-AUTORIZACION DE USUARIOS	APROBADO
40	Hospital Santa Rosa (Tenjo)	HOJAS DE VIDA-AUTORIZACION DE USUARIOS	RECHAZADO

Así mismo, se dio respuesta a 11 correos electrónicos relacionados con asesoría general del Programa PASIVOCOL, revisión de informes de base de datos, orientación sobre el uso de la herramienta ARANDA y consultas asociadas al manejo de usuarios.

COD UA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	APLICATIVO O HERRAMIENTA	ERROR/DESCRIPCIÓN
9	E.S.E. Hospital Universitario La Samaritana	CORREO ELECTRONICO	ASESORIA GENERAL PASIVOCOL
9	E.S.E. Hospital Universitario La Samaritana	CORREO ELECTRONICO	INFORMES BD
9	E.S.E. Hospital Universitario La Samaritana	CORREO ELECTRONICO	INFORMES BD
15	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA	CORREO ELECTRONICO	ASESORIA DE ARANDA
44	ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA	CORREO ELECTRONICO	ASESORIA USUARIOS
11	ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen (El colegio)	CORREO ELECTRONICO	ASESORIA DE ARANDA
37	Hospital Hilario Lugo de Sasaima	CORREO ELECTRONICO	REQ
11	ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen (El colegio)	CORREO ELECTRONICO	ASESORIA DE ARANDA
11	ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen (El colegio)	CORREO ELECTRONICO	ASESORIA DE ARANDA
39	E.S.E Hospital Mario Gaitan Yaguas de Soacha-Empresa Social del Estado Region de Salud Soacha	CORREO ELECTRONICO	INFORMES BD
15	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA	CORREO ELECTRONICO	ASESORIA DE ARANDA

Adicionalmente, se realizó una conexión remota a través de AnyDesk para brindar asesoría técnica personalizada en el trámite y gestión de usuarios a una entidad hospitalaria, con el fin de orientar la correcta ejecución de los procedimientos requeridos en la plataforma PASIVOCOL.

ENTIDAD TERRITORIAL	Cod	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ATIVO O HERRAM	ERROR/DESCRIPCIÓN
SOACHA	6	EMPRESA DE SALUD - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE SOACHA	ANYDESK	HOJAS DE VIDA-AUTORIZACION DE USUARIOS

Las acciones adelantadas permiten fortalecer las capacidades técnicas de las Instituciones Hospitalarias, mejorar el uso de las herramientas tecnológicas, garantizar el adecuado control de usuarios y avanzar de manera progresiva en el cumplimiento de las estrategias definidas por el MHCP para la cuantificación del pasivo pensional, conforme a los lineamientos del Programa PASIVOCOL.

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,

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 11 de 13
------------------------------	--------------------------	-------------------	-------------------------

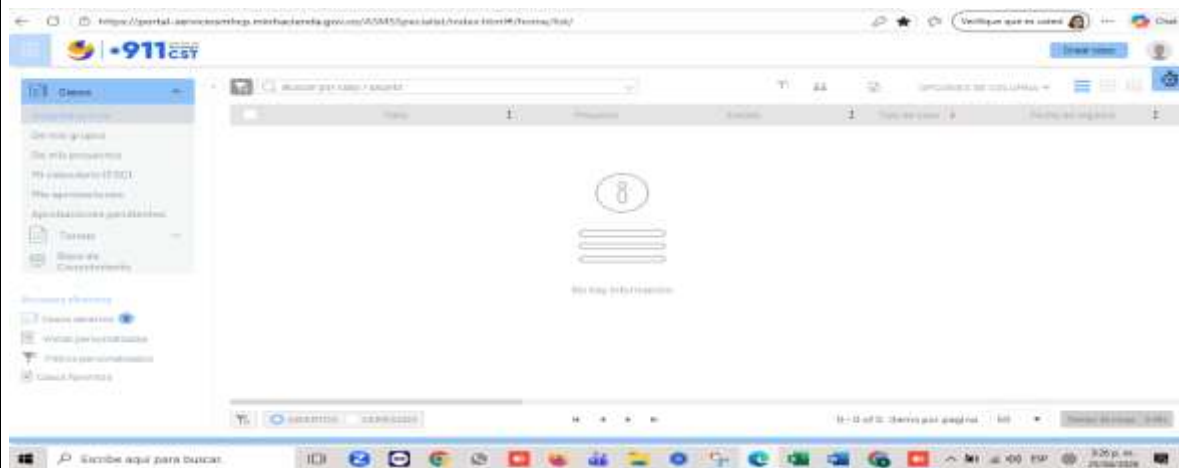
canalizándolas a quien corresponda en el MHCP, o dando solución en primer nivel a las mismas, verificando que dichas inquietudes y solicitudes hayan sido atendidas en oportunidad, adelantando, además, un control y seguimiento de éstas hasta su cierre.

Avance:

En el mes de abril de 2026, se dio gestión a 7 requerimientos, asignados por el aplicativo de Aranda: 4 reasignados a los AR asignados a estas entidades y 3 se asesoraron, escalando uno a error técnico.

FECHA	COD DANE	DEPTO	ENTIDAD TERRITORIAL	AGENTE REGIONAL 2026	COD UA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	APLICATIVO O HERRAMIENTA	ERROR/DESCRIPCIÓN	ESTADO
1/04/2026	5200	ANTIOQUIA	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	JUAN HUMBERTO ANGEL	1	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	ARANDA	REASIGNACIÓN AL ENCARGADO	REQ-3757
8/04/2026	15806	BOYACÁ	TIBAGOSA	FABIAN CORREDORE	1	Tibasosa	ARANDA	REASIGNACIÓN AL ENCARGADO	REQ-3758
15/04/2026	25483	CUNDINAMARCA	NARIÑO	SANDRA PEÑA	1	Alcaldía Municipal de Nariño	ARANDA	ASESORIA GENERAL PASIVOCOL	REQ-3795
21/04/2026	25797	CUNDINAMARCA	TENA	SANDRA PEÑA	1	Alcaldía Municipal de Tena	ARANDA	ASESORIA GENERAL PASIVOCOL	REQ-3805
21/04/2026	5000	ANTIOQUIA	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	JUAN HUMBERTO ANGEL	1	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	ARANDA	REASIGNACIÓN AL ENCARGADO	REQ-3834
24/04/2026	15648	BOYACÁ	SAMACÁ	FABIAN CORREDORE	1	SAMACA	ARANDA	REASIGNACIÓN AL ENCARGADO	REQ-3862
24/04/2026	25095	CUNDINAMARCA	BITUJAMA	SANDRA PEÑA	1	Alcaldía Municipal de Bitujama	ARANDA	REASIGNACION TECNICA	REQ-3880

A la fecha se encuentran se encuentra sin requerimientos



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:

Tal como se informó en la Actividad 1, se realizaron 339 contactos a 183 entidades, a través de capacitaciones, mesas de trabajo y asesorías técnicas, orientadas principalmente al fortalecimiento del conocimiento sobre la normatividad y operatividad del Programa PASIVOCOL, la atención de alertas relacionadas con la actualización de hojas de vida, el trámite de autorización de usuarios, la actualización de la base de datos vigencia 2026 y el envío de la información requerida para el cumplimiento del primer semestre.

Código: Apo.4.1.Fr.16	Fecha: 22-03-2019	Versión: 3	Página: 12 de 13
------------------------------	--------------------------	-------------------	-------------------------

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:

Durante el mes de abril de 2026 se asistió a las siguientes reuniones programadas por el MHCP o la Dirección:

FECHA	TEMA	HORA
15/04/2024	Pausas activas virtuales	11:00-11:15 a.m.
22/04/2024	Radicacion cuentas de cobro contratistas	3:00 - 3:30.p.m.

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:

Durante el mes de abril de 2026 se lideraron las capacitaciones (5) y mesas de trabajo (1) y se asistió a las 2 reuniones para atender a los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos:

FECHA	TEMA	HORA
7/04/2024	Capacitación normativa y operativa Pasivocol 2026 Entidades Centrales G2	8:30-11:30 a.m
7/04/2024	Capacitación normativa y operativa Pasivocol 2026- ENTIDADES DESCENTRALIZADAS	2:00 -4:00.p.m.
8/04/2024	Capacitación normativa y operativa Pasivocol 2026 - HOSPITALES Y DESCENTRALIZADA	8:00-10:00 a.m
9/04/2024	Capacitación normativa y operativa Pasivocol 2026 Entidades Centrales G3	8:30-11:30 a.m
10/04/2024	Capacitación normativa y operativa Pasivocol 2026 - HOSPITALES	8:30-10:30 a.m
22/04/2024	Mesa de trabajoTrámite autorización de usuarios	8:30 - 10:00 a.m
24/04/2026	Reunión casos Pasivocol en reunión de Fonpet	9:30 -10:00.a.m.
24/04/2026	Revisión de archivo de actividades de AR	10:00-10:30a.m.

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.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 13 de 13

Avance:

La documentación de la operatividad realizada que sirve como evidencia del desarrollo del presente contrato está en el OneDrive temporal de PASIVOCOL.

Evidencias

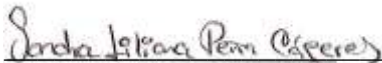
Link de acceso al repositorio con las evidencias

https://minhaciendagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ajpena_minhacienda_gov_co/IgBa5PGw5oGJQ7dA22aUDPjnAc80F9vedMTIfaNOI0wZ-3c?e=BrqD6h.

Para el permiso de ingreso al repositorio, contactar al funcionario **Álvaro José Peña Escobar**.

Productos del contrato

Avance: No aplica



FIRMA CONTRATISTA

Sandra Liliana Peña Cáceres

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: 2026.05.06
14:24:09 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR

Javier Andrés Sosa Pérez

Subdirector Técnico O Administrativo-150-21