Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

Codigo:	Apo.4.1.Fr002	Fecha	31/01/2023	Versiòn	6

CONS **4**

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

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. **3** . **086** - **2024**

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL 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 40524

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO 19/02/2024

NOMBRE CONTRATISTA NOHRA MARCELA GORDILLO HENAO

SALDO 35,910,000.00

VALOR DEL CONTRATO 50,400,000.00

VALOR ADICIONES .00

FECHA DE INICIO: 21/02/2024

FECHA DE TERMINACION: 20/10/2024

VALOR PAGADO: 14,490,000.00 **VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:** 35,910,000.00 **% EJECUCIÒN:** 29

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.	4	PERIODO	HONORARIOS DEL MES DE MAYO DEL 2024	6,300,000.00	0 %	.00		6,300,000.00
			TOTALES	6,300,000.00		.00		

TOTAL A PAGAR 6,300,000.00

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros Anexos o Folios	4	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
				Total de Folios Anexos	6

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

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

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:	3.086-2024
Nombre del Contratista:	**Nohra Marcela Gordillo Henao**
Periodo informe:	del 1 de Mayo al 31 de Mayo de 2024
Supervisor:	**Luis Miguel Rodríguez Garzón**
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, Antioquia, Arauca, Atlántico, Bogotá, Bolívar, Boyacá, Caldas, Caquetá, Casanare, Cauca, Cesar, Chocó, Córdoba, Cundinamarca, Huila, La Guajira, Magdalena, Meta, Nariño, Norte Santander, Putumayo, Quindío, Risaralda, Santander, Sucre, Tolima y Valle 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 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.	41.8%	12.3%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.6%	44.4%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	86.4%	87.0%
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

Al cierre del mes de mayo de 2024, de las 141 entidades asignadas (114 a cargo y 27 asumidas por no tener Agente Regional), 135 entidades han realizado al menos un envío efectivo para cumplimiento en el primer semestre del año (ver evidencia 43).

Adicionalmente, se ha apoyado a entidades en trámites de generación de usuario (ver evidencias 55 a 57).

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 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	41.8%	12.3%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	98.6%	44.4%

Se ha realizado seguimiento permanente a las entidades que no han cumplido con el primer envío de la base de datos en lo corrido del año 2024, a través de llamadas, mensajes y correos electrónicos solicitando el envío oportuno de la información para evitar incumplimientos en los términos de ley y en los requisitos habilitantes de Fonpet (ver evidencias 1 a 13).

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 Actividad	**Descripción actividad**	**% Avance**	
		Centrales	**Desc.**
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	83.7%	24.6%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	86.4%	87.0%
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%

Se llevaron a cabo mesas de trabajo y asistencias sobre la lectura de informes y sus inconsistencias, buscando que las entidades territoriales avancen con el manejo de la información y puedan adelantar oportunamente con el cargue de los soportes documentales que sustenten las justificaciones o con las correcciones requeridas (ver evidencias 14 a 18).

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 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 %

En aras de apoyar a las entidades a obtener envíos satisfactorios para cumplimiento se ha acompañado en varias ocasiones los procesos de validación en la actualización de registros, evitando objeciones para no incurrir en retrasos al momento del reporte de la información (ver evidencias 19 a 25).

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 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

Del grupo de 114 entidades asignadas inicialmente, las rezagadas realizaron el primer envío del año para cumplimiento. Está pendiente el desarrollo de mesas de trabajo en el mes de junio para apoyar el trabajo de justificación de inconsistencias.

De las entidades reasignadas está pendiente el envío por parte de la Alcaldía de Villeta. Sin embargo, ya se tuvo contacto con la entidad, se verificó que tuvieran usuario, contraseña y el aplicativo debidamente instalado para trabajar en la actualización de la base de datos.

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 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

Como ya se mencionó, se han llevado a cabo capacitaciones sobre el uso del aplicativo Pasivocol para cumplimiento (evidencias 14 a 16 y 48 a 51) y orientación sobre el proceso a actualización de registros para cumplimiento y primer envío efectivo, buscando continuar con las mesas de trabajo como apoyo para corregir inconsistencias y llegar a cálculo actuarial (ver evidencias 17 a 25).

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 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

Se ha realizado capacitación a varias entidades, no solo en el uso del aplicativo Pasivocol, sino en la forma de corregir errores o inconsistencias que puedan presentarse con los informes (ver evidencias 48 a 54).

Actividad 8.

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

Avance:

Código 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 %

De las actividades que más se han adelantado en lo corrido del año está la instalación de Pasivocol y la recuperación de la base de datos. Al realizar estas gestiones, se aprovecha la oportunidad para capacitar sobre el uso del aplicativo, el uso del menú herramientas, cómo validar el avance en la actualización de registros, sincronización de inconsistencias y envío de la base al Ministerio (ver evidencias 34 a 42).

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 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.	41.8%	12.3%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.6%	44.4%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	83.7%	24.6%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	86.4%	87.0%
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

Las entidades del sector salud son difíciles de integrar a la dinámica de Pasivocol por varios motivos: por falta de personal para atender los requerimientos del proyecto, por falta de interés y porque hace mucho tiempo no reportan, lo que implica que deben tramitar primero el usuario y luego recuperar la base de datos enviada en años anteriores. Adicionalmente, hay muchas entidades vinculadas al proyecto pero que nunca han realizado un reporte de la base de datos.

Los contactos adelantados con entidades del sector salud se relacionan en las evidencias 26 a 33.

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

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 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

Con la apertura del proceso de nómina de pensionados, se han realizado capacitaciones a varias entidades sobre el uso del portal, bien sea acogiéndose a la nómina sugerida o a la elaboración del Excel (ver evidencias 44 a 47). También se ha revisado y respondido dudas sobre el proceso de mesadas (ver evidencias 58 a 60).

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 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.	41.8%	12.3%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.6%	44.4%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	83.7%	24.6%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	86.4%	87.0%
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

Resultados del indicador de gestión mínima

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	45%	78.2%
Descentralizadas	25%	44.5%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	25%	19.8%
Descentralizadas	20%	13.0%

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 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 %

Como ya fue indicado, el proceso de nómina de pensionados fue socializado con las entidades a cargo. Fueron capacitadas las entidades con pensionados o beneficiarios directos y con un envío efectivo de la base de datos a 2024 con corte al 20 de mayo de 2024, con el fin de que conocieran y adelantaran el requisito habilitante de Fonpet. Pese a las invitaciones realizadas entre el 20 (gobernaciones y ciudades capitales) y el 23 de mayo con 30 entidades aproximadamente por sesión, la asistencia fue del 50% por jornada (ver evidencias 44 a 47).

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 Mayo 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:

Durante el mes de mayo-2024 se adelantaron las siguientes gestiones adicionales:

- Reunión con el área de Tecnología del Ministerio de Hacienda, sobre el uso de

Teams para hacer llamadas y verificar extensiones del grupo de trabajo (ver evidencia 61).

- Reunión con el equipo base de Pasivocol en Bogotá, orientado a la socialización del proceso de nómina de pensionados previo a la salida en funcionamiento del portal (ver evidencia 62).
- Asistencia a las reuniones programadas por el líder de Pasivocol los días 2, 8, 15, 23, 29 de mayo de 2024 (ver evidencias 63 a 67).
- Reporte de las asistencias técnicas adelantadas con las entidades a cargo durante el mes de mayo-2024 (ver evidencia 68).

Productos del contrato

Avance: No aplica

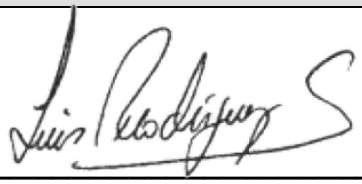
FIRMA CONTRATISTA

Nohra Marcela Gordillo Henao

Agente Regional para Amazonas, Antioquia, Arauca, Atlantico, Bogota, Bolivar, Boyaca, Caldas, Caqueta, Casanare, Cauca, Cesar, Choco, Cordoba, Cundinamarca, Huila, La guajira, Magdalena, Meta, Nari?o, Norte santander, Putumayo, Quindio, Risaralda, Santander, Sucre, Tolima y Valle

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

Luis Miguel Rodríguez Garzón
Subdirector de Pensiones
Dirección General De Regulación Económica De La Seguridad Social