# Apo.41.Fr.002 Cumplido para Pago

| Codigo: | Apo.4.1.Fr.002 | Fecha | 31/01/2023 | Versiòn | 6 |
|---|---|---|---|---|---|

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS RADICADO No.: CP - CONS 10

**DATOS GENERALES DEL CONTRATO**

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 3 . 262 - 2024

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 30398357

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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 100424

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO 04/07/2024

NOMBRE CONTRATISTA CLAUDIA MARCELA LOPEZ MACIAS

VALOR DEL CONTRATO 24,895,933.00 ADICIONALES 11,982,000.00 SALDO CONTRATO 9,985,000.00

FECHA DE INICIO: 09/07/2024

FECHA DE TERMINACION: 31/03/2025

**Adiciones y/o Cesiones del Contrato**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Adicion No. 1 | Fecha Adicion 23/12/2024 | Desde 01/01/2025 Hasta 31/03/2025 | Tiempo Adicion 0 anos - 2 meses y 31 dias | Objeto: MODIFICACIÓN NO. 1 MEDIANTE LA CUAL SE PRORROGA EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y SE ADICIONA EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN NO. 3.262-2024. |

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

| Tipo de Pago | No. | Condicion de Pago | Aclaracion | Vr.Pago | Iva Aplicado | Valor Iva | Amortizacion Anticipada | Total a Pagar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INFORME NO. | 8 | PERIODO | HONORARIOS DEL MES DE FEBRERO 2025 | 3,994,000.00 | 0 % | .00 | | 3,994,000.00 |
| | | | TOTALES | 3,994,000.00 | | .00 | | |

TOTAL A PAGAR 3,994,000.00

Anexos y No. de Folios

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Factura | | Cuenta de Cobro | | Declaracion juramentada Seguridad Social | 1 |
| Otros Anexos o Folios | 9 | Entrada a Almacen | | Constancias de pago de la seguridad social | 2 |
| | | | | Total de Folios Anexos | 12 |

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: CARDOZO URREGO FERNANDO — Firmado digitalmente por CARDOZO URREGO FERNANDO

NOMBRE: FERNANDO CARDOZO URREGO
CARGO: ASESOR
CEDULA: 79467982

## 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: | 3262-2024 |
| Nombre del Contratista: | **Claudia Marcela Lopez Macias** |
| Periodo informe: | del 1 de febrero al 28 de febrero de 2025 |
| Supervisor: | **Fernando Cardozo Urrego** |
| Área perteneciente: | Subdirección de Pensiones |

### 2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención a los departamentos de 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 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 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:<br>Durante el mes se realizaron capacitaciones Normativas y operativas a los entes territoriales tanto del orden Central como descentralizadas y hospitales . |
| 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:<br>No se ha realizado seguimiento a las entidades en cuanto a temas de cumplimiento de ley porque estamos en capacitación del aplicativo en línea Pasivocol 6.0 se les informo mediante llamadas y correos que no se debe registrar ninguna información para evitar pérdida de tiempo o modificar datos. Que el M.H.C.P mediante comunicado les hará saber cuándo se inician la apertura del aplicativo (evidencias 1 ,2 y 3). |
| 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:<br>No hay avances: las entidades se encuentran en capacitación del nuevo proyecto Pasivocol 6.0 . |
| 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:<br><br>En las capacitaciones se está brindando la información. |
| Actividad 5. |
| Elaborar y hacer seguimiento a los de 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:<br><br>Se enviaron correos a las entidades que pasaron a ser manejadas por un nuevo Agente Regional, informando los canales a través de los cuales pueden comunicarse y dando un parte de tranquilidad al informar que las 13 entidades obtuvieron cumplimiento de ley y se encuentran en revisión para un posible cálculo (evidencia 1,2,3). |
| 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:<br><br>No hay gestiones para presentar en esta actividad. Estamos en capacitaciones |
| 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 correspondientes. |
| Avance:<br><br>Se les informa a las entidades sobre las actualizaciones de los manuales correspondientes y la ubicación en la web Pasivocol y la apertura de aplicativo (Pasivocol 6.0) y la suspensión del aplicativo anterior que solo servirá de soporte informativo (evidencia 1 ,2 y 3). |
| 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:<br>Se solicita la actualización de la malla validadora<br>Se pasan sugerencias para la capacitación anual<br>Se solicita la actualización de los manuales<br>Se informa de usuarios inactivos<br>Se informa de usuarios inactivos Aranda |
| 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: Febrero 3<br>Mediante llamada se coordina reunión con la Gobernación de Nariño para capacitación de cuotas partes<br>Febrero 4<br>Se responde correo a la Alcaldía yacuanquer-nariño activación de la pestaña nuevo en el aplicativo de pasivo col, ya que se requiere subir registros nuevos en el formulario f5<br>se le informa a la entidad que no debe realizar actividades ya que el programa tendrá unos cambios, para lo cual se les enviará comunicado de la reanudación del sistema.<br>Febrero 5<br>Respuesta mediante correo a la ESE CENTRO DE SALUD SAN JOSE NIT 820.003.622-1 para la asignación de credenciales para usuario de cetil<br>Llamada con la Alcaldía del Piojo para coordinar mes de trabajo con el actuario<br>Envió de correo respuesta Hospital de Ipiales<br>Febrero 6<br>Mesa de trabajo Alcaldía Piojó Atlántico para explicación del pasivo pensional<br>Febrero 10<br>Explicación de incumplimiento de ley a la alcaldía de Guadalupe Huila en las vigencias 2021 y 2022 por lo cual no fueron redimidos los bonos pensionales.<br>Hospital civil de Ipiales información sobre depuraciones<br>Alcaldía de la cumbre cuando inicia el cargue de información<br>Febrero 11<br>Respuesta mediante correo a la ESE centro de salud Jenesano Boyacá como realizar la solicitud para el usuario Cetil<br>Febrero 12<br>Respuesta por Aranda Alcaldía Roberto Payan Nariño sobre la apertura del sistema para el cargue de información .<br>Actualización de usuarios Alcaldía el Piojó Atlántico<br>Preparación de cronograma para capacitación en normatividad para entidades Centrales, descentralizadas y hospitales<br>Febrero 13<br>Respuesta Gobernación Vaupés sobre inicio de actividades y requisitos habilitantes<br>19/02/2025<br>APROBACION DE USUSARIOS SAN JUAN DE ARAMA |

APROBACION RUT HOSPITAL REGIONAL ALFONSO JARAMILLO SALAZAR DTO TOLIMA

22 /02/2025
Respuesta mediante correo a la Gobernación Quindío sobre el usuario inactivo de Aranda
22/02/2025
respuesta mediante correo a la alcaldía de Villarrica Tolima sobre correos autorizados para las capacitaciones vigencia 2025
22/02/2025
Envió de correo a la alcaldía de Villarrica Tolima aclaración de correos autorizados para envió de link para capacitaciones vigencia 2025
24/02/2025
respuesta mediante correo electrónico ESA salud Pereira usuarios y contraseñas

25/26/27/28 marzo capacitaciones normativas y operativas

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 realizaron capacitaciones por teams capacitaciones normativas y operativas usuario en el aplicativo (evidencia 1 ,2 y 3).

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 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:<br>A través del aplicativo Aranda, se dio respuesta a 1 caso presentado por la Alcaldía de Roberto Payan Nariño (evidencia 1 ,2 y 3). |
| 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:<br>Se da información a todas las entidades de los cambios y ajustes tanto en el aplicativo como en los manuales<br>En la capacitación anual se ampliarán conceptos para el 2025 |

| 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:<br>Por el momento, no hay avances sobre esta actividad. |
| 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:<br>Se realizan pruebas de la nueva versión Pasivocol 6.0 evidenciando algunas inconsistencias las cuales fueron enviadas al Ing de soporte técnico para su debido proceso . |
| 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:<br>Contestar llamadas y correos, de las entidades que solicitaron explicación del aumento de pasivo pensional entre ellas: Gobernación Vaupes,Alcaldia Piojo, Hospital dtal Armenia, Gobernación Nariño, Gobernación Quindio,Alcaldia de la cumbre, Alcaldía Tunja, Hospital san Andrés Nariño<br>envió de correo a entidades que solicitaron capacitación de Pasivocol<br>asistir a capacitación del nuevo programa Pasivocol 6.0<br>pruebas Pasivocol 6.0<br>Mesa de trabajo con AR pruebas de usabilidad Pasivocol 6.0<br>Pruebas liquidador de cuotas partes<br>Asistencia a la reunión programada por la Dirección de Regulación de Seguridad Social<br>Asistencia virtual a las reuniones programadas por el equipo líder de Pasivocol<br>Asistencia a capacitación sobre Pasivocol versión 6.0<br>Asistencia a capacitación sobre aplicativo de cuotas parte<br>Reunión entre equipo líder de Pasivocol y equipo líder de Agentes Regionales para revisión de temas normativos para vigencia 2025 |

| |
|---|
| Reunión inicio vigencia Pasivocol |
| 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:<br>Las evidencias de las gestiones realizadas están debidamente cargadas en la carpeta PASIVOCOL de la VPN,y enviadas a Diana Santamaria en la subcarpeta "1. febrero" correspondiente al contrato 3262-2024. |
| Productos del contrato<br>Avance: No aplica |

Marcela Lopez Macias

**FIRMA CONTRATISTA**

**Claudia Marcela Lopez Macias**

**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.

CARDOZO URREGO FERNANDO

Firmado digitalmente por CARDOZO URREGO FERNANDO

**FIRMA SUPERVISOR**

**Fernando Cardozo Urrego**