



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 6

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

318

2025

CONTRATISTA

1022341021

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE A LOS PROCESOS QUE PERMITAN LA CONSECUCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES A PARTIR DE LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS ENTIDADES TERRITORIALES Y DEL SECTOR DESCENTRALIZADO CON EL OBJETO DEL CUBRIMIENTO DEL PASIVO PENSIONAL, Y LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA GESTIÓN DEL FONPET DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

No.Compromiso

FEHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

06/05/2025

87225

NOMBRE CONTRATISTA

ALVARO JOSE PEÑA ESCOBAR

VALOR DEL CONTRATO

65,124,800.00

ADICIONES

0.00

SALDO

20,351,500.00

FECHA DE INICIO:

08/05/2025

FECHA DE TERMINACIÓN:

31/10/2025

VALOR PAGADO:

44,773,300.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:

20,351,500.00

EJECUCIÓN(%): 69

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.	6	PERIODO	PAGO HONORARIOS MES DE OCTUBRE DE 2025	9,393,000.00	0 %	0.00		9,393,000.00
<b>TOTALES</b>				<b>9,393,000.00</b>		<b>0.00</b>		
<b>TOTAL A PAGAR</b>								<b>9,393,000.00</b>

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de cobro		Declaración juramentada Seguridad Social	1
Otros Anexos o Folios	4	Entrada a Almacén		Constancias de Pago de la Seguridad Social	2
Total de Folios Anexos					7

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

CARDOZO URREGO FERNANDO Firmado digitalmente por CARDOZO URREGO FERNANDO

FIRMA:

NOMBRE: FERNANDO CARDOZO URREGO

CARGO: ASESOR

CEDULA: 79467982

<b>Código:</b> Apo.4.1.Fr.16	<b>Fecha:</b> 22-03-2019	<b>Versión:</b> 3	<b>Página:</b> 1 de 3
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

## 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:	3.318-2025
Nombre del Contratista:	<b>ALVARO JOSE PEÑA ESCOBAR</b>
Periodo informe:	del 1 al 31 de octubre de 2025
Supervisor:	FERNANDO CARDOZO URREGO
Área perteneciente:	Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social

### 2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para brindar soporte a los procesos que permitan la consecución y actualización de los cálculos actuariales a partir de la información remitida por las entidades territoriales y del sector descentralizado con el objeto del cubrimiento del pasivo pensional, y las actividades a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la gestión del FONPET de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente.

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

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

**Actividad 1.** Identificar, actualizar y documentar los procesos y subprocesos asociados al cumplimiento y planeación de los compromisos de Ley relacionados y definidos por la DGRESS, para la elaboración de los cálculos actuariales del pasivo pensional de las entidades territoriales y sus descentralizadas objeto del Programa PASIVOCOL, así como reportar el avance periódico de los mismos, y de los implementados para la administración de los recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET.

- En mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación se hizo la revisión de proyección de costos "Estadísticas del pasivo pensional ET", con el cual, se busca obtener un estimado del costo de la operación estadística, la información se compartió a planeación. Soporte 1 - Revisión proyección de costos \_Estadísticas del pasivo pensional ET
- Realicé y remití a firma por parte del supervisor los cumplidos de los contratistas de Pasivocol correspondientes al pago de honorarios del mes de septiembre de 2025. Soporte 2 – cumplidos Pasivocol
- Participé en la mesa de trabajo que realizó la Oficina Asesora de Planeación a los líderes SUG de los procesos de la DGRESS para la SOCIALIZACIÓN RIESGOS DIGITALES. Soporte 3 - Sesión socialización riesgos digitales.
- Se realizó y presentó a la Dirección de la DGRESS los documentos de Análisis de Impacto del Negocio para los procesos 3.11, 4.3 y 4.6. Soporte 4 – Análisis de impacto del negocio

<b>Código:</b> Apo.4.1.Fr.16	<b>Fecha:</b> 22-03-2019	<b>Versión:</b> 3	<b>Página:</b> 2 de 3
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

- Se realizó un resumen ejecutivo de los temas para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la DGRESS, teniendo en cuenta que esta dirección debe ejercer el voto. Soporte 5 – Resumen ejecutivo temas del CIGD

**Actividad 2.** Realizar seguimiento a los planes de implementación y mejoramiento de los procesos y subprocesos del Programa PASIVOCOL y el FONPET, para la elaboración de los cálculos actuariales del pasivo pensional de las entidades territoriales y sus descentralizadas, de acuerdo con los documentos de planeación estratégica de la DGRESS, y suministrar los insumos necesarios y proyecciones de respuesta, para reportar el avance de estos a la Oficina de Planeación o de los entes de control, cuando se requiera.

- Se realizó el reporte mensual de Sinergia al enlace de la DGRESS, esto relacionado con la información de Pasivocol con corte a septiembre 2025. Soporte 6 - Seguimiento mensual Sinergia
- En mesa de trabajo con el equipo de trabajo con el Fonpet, se revisó como atender la revisión de la efectividad que citó la Oficina de Control Interno para las acciones de mejora suscritas con la OCI: 2023-AI-63-02 y 2023-AI-63-03, de esta reunión quedo como resultado que la verificación no podía ser atendida por falta de personal en el proceso de ingresos del Fonpet. Soporte 7 - Seguimiento a la Efectividad de las acciones de mejora suscritas con la OCI.

**Actividad 3.** Actualizar periódicamente el cumplimiento de los indicadores de los procesos y subprocesos asociados a los mecanismos y estrategias de gestión del Programa PASIVOCOL y el FONPET.

- Para este periodo se realizó la consolidación, revisión y análisis de los indicadores enfocados en:
  - Gestión de usuarios: número de solicitudes atendidas, tipo de solicitud atendida para los usuarios que se solicitan en el aplicativo Pasivocol usuarios. Soporte 8 - Indicador gestión de usuarios.
  - Cumplimiento: se revisa en el sistema PASIVOCOL que entidades hayan logrado cumplimiento de ley con el envío de información actualizada a PASIVOCOL mediante el sistema. Esta información sirve para verificar la gestión de los Agentes Regionales con las entidades territoriales. Soporte 9 - Indicador de cumplimiento.
  - Base de datos revisadas en cada instancia, cambios de documentos y nómina de pensionados – Soporte 10 – Indicadores de Pasivocol
- Se realizó una revisión de la proyección 2025 y 2026 del indicador de sinergia “112- Porcentaje de entidades con cubrimiento del pasivo pensional”, con el cual, se atendió un requerimiento de la Oficina Asesora de Planeación. Soporte 11 – Proyección indicador sinergia.
- Se realizó el reporte semanal de la directiva presidencial 05 a la oficina Asesora de Planeación. Soporte 12 – Seguimiento semanal a la directiva presidencial.
- Se realizó el seguimiento mensual al indicador de sinergia “112- Porcentaje de entidades con cubrimiento del pasivo pensional”. Soporte XX – Seguimiento mensual de sinergia
- Se realizó el seguimiento mensual de la Contraloría General de la Republica en el aplicativo SIRECI. Soporte 13 – Seguimiento mensual SIRECI

**Actividad 4.** Acompañar la recepción y clasificación de los documentos, tanto de llegada como de salida, gestionando su correspondiente archivo de acuerdo con la Tabla de Retención Documental aprobada para la Dirección.

- Para este mes se enviaron 65 respuestas a derechos de petición y se atendieron más de 50 solicitudes en la sede electrónica SIED relacionados con temas del Grupo de Análisis de Información quedando la bandeja de la sede electrónica sin ninguna petición por atender. Soporte 14 - SOLICITUDES SIED ATENDIDAS EN OCTUBRE

**Actividad 5.** 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 contrato, de tal manera que se garantice la trazabilidad de estos.

<b>Código:</b> Apo.4.1.Fr.16	<b>Fecha:</b> 22-03-2019	<b>Versión:</b> 3	<b>Página:</b> 3 de 3
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

- La documentación de la operatividad realizada que sirve como evidencia del desarrollo del presente contrato está en: Z:\PASIVOCOL\2025\CENTRAL\GAI 7 ALVARO JOSE PEÑA ESCOBAR y en el repositorio de PASIVOCOL en: MANUALES PASIVOCOL ([\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL](#)) (V:)

**Actividad 6.** Acompañar el proceso de revisión y verificación de la información remitida por las entidades territoriales del sector central y descentralizado en desarrollo del Programa PASIVOCOL.

- Participé en la mesa de trabajo con la entidad territorial de Zipaquirá donde se revisó una novedad que presentaba la entidad respecto a su nómina de pensionados. Soporte 15 - Mesa de Trabajo Nomina de Pensionados Zipaquirá.
- Revisé y aprobé más de 400 cambios de documentos y soportes de hoja de vida en el libro guía.
- Revisé y aprobé más de 15 nómina de pensionados en el portal revisión de nómina de pensionados.
- Realicé la distribución de entidades territoriales para agentes regionales y el grupo de análisis de información.

Soporte 16 - información revisada en el GAI



**ALVARO JOSÉ PEÑA ESCOBAR**  
Contratista

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 Firmado digitalmente  
FERNANDO por CARDOZO  
URREGO FERNANDO

FERNANDO CARDOZO URREGO  
**Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social**

<b>Código:</b> Apo.4.1.Fr.16	<b>Fecha:</b> 22-03-2019	<b>Versión:</b> 3	<b>Página:</b> 1 de 11
------------------------------	--------------------------	-------------------	------------------------

## 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: 3.318-2025  
Nombre del Contratista: **Alvaro José Peña Escobar**  
Periodo informe: del 8 de mayo al 31 de octubre de 2025  
Supervisor: Fernando Cardozo Urrego  
Área perteneciente: Dirección General de la Regulación Económica de la Seguridad Social

### 2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para brindar soporte a los procesos que permitan la consecución y actualización de los cálculos actuariales a partir de la información remitida por las entidades territoriales y del sector descentralizado con el objeto del cubrimiento del pasivo pensional, y las actividades a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la gestión del FONPET de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente.

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

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

<p><b>1. Actividad 1.</b> Identificar, actualizar y documentar los procesos y subprocesos asociados al cumplimiento y planeación de los compromisos de Ley relacionados y definidos por la DGRESS, para la elaboración de los cálculos actuariales del pasivo pensional de las entidades territoriales y sus descentralizadas objeto del Programa PASIVOCOL, así como reportar el avance periódico de los mismos, y de los implementados para la administración de los recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET.</p> <p><b>Avance Mayo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para el mes de mayo se documentó un manual enfocado en la gestión del conocimiento que genera PASIVOCOL cuyo objetivo es gestionar la generación, conservación y transferencia del conocimiento dentro del equipo de Pasivocol que involucren los diferentes roles y actividades que se desarrollan en el proceso. Soporte 1 - Mis 3.11 Man. 7 manual gestión del conocimiento de Pasivocol.</li><li>• Se elaboró y envió un informe a la DGRESS sobre los avances que se han obtenido en el tema de procesos y procedimientos durante la vigencia 2024 y 2025. Soporte 2 – Informe escrito Levantamiento documental de procesos y procedimientos.</li></ul> <p><b>Avance Junio:</b></p> <p>Para el mes de junio se revisaron los siguientes procesos del Fonpet: ingresos, retiro de cuotas partes y contabilidad. Dentro de estos procesos se revisaron y brindaron retroalimentación a los siguientes documentos:</p>
--

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 2 de 11

- o Mis 3.11 Pro 8 Seguimiento a la obligación de efectuar aportes al FONPET
- o Mis 3.11 Pro 3 Fr.10 formato cartera entidades del orden nacional eice Coljuegos Lotto en línea
- o Mis 3.11 Pro 3 Fr.11 formato cartera entidades de orden nacional Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN impuesto de timbre
- o Mis 3.11 Pro 3 Fr.12 formato cartera entidades de orden nacional Sistema General de Participaciones - propósito general
- o Mis 3.11 Pro 3 Fr.15 formato cartera entidades de orden nacional Sistema General de Regalías
- o Mis.3.11 Pro.2 Fr.12. Lista de Chequeo Bonos Pensionales y o Cuota Parte de Bono Pensional
- o Mis 3.11 Pro2 Fr.14 lista de chequeo - reembolso decreto 946 de 2006
- o Mis.3.11.Pro.2.Fr.19 Lista de Chequeo - Solicitud devolución pago nómina de pensionados
- o Mis.3.11.Pro2.Fr.22 lista de chequeo -compensación y/o pago de cuotas partes pensionales vencidas con recursos del Fonpet
- o Mis.3.11.Pro2.Fr.23 lista de chequeo - compensación y/o pago del valor actuarial de cuotas partes pensionales con recursos del Fonpet
- o Mis 3.11.Pro.2.Fr.24 lista de chequeo - compensar y/o pagar cuotas partes pensionales - entidades territoriales
- o Mis.3.11. Pro.2 Autorización de retiros de recursos del Fonpet
- o Mis 3.11 Pro2.Fr.30 planilla única para retiros de cuotas partes pensionales - autorización giro recursos Fonpet
- o Mis.3.11.Pro2.Fr.26 planilla única para retiros con descuento - autorización cruce de cuentas – Fonpet
- o Mis.3.11.Pro2.Fr.27 planilla única para retiros de pago cuotas partes pensionales - autorización giro recursos Fonpet
- o Mis.3.11 Pro.9 Procedimiento de registro contable de aporte del Impuesto de Timbre Nacional
- o Mis.3.11 Pro.10 Procedimiento de registro contable de los derechos por cobrar del FONPET
- o Mis.3.11.Man.2 Manual de Políticas Contables Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales-FONPET
- o Mis.3.11 Pro. Procedimiento Análisis de variaciones significativas Estado Situación Financiera

Adicionalmente se documentaron los informes respectivos que contiene la gestión realizada en cada uno de los procesos del Fonpet. Soporte 1 – Documentos revisados e informes de la gestión realizada

- Se realizó revisión del Trámite Pasivo Universidades junto con la asesora de la Dirección de Tecnología para la DGRESS, en esta revisión se estudió el formato que se va a implementar para el tema del pasivo de universidades en el SIED. Soporte 2 – Mesas de trabajo para pasivo de universidades.
- Participé en la revisión del nuevo portal de usuarios para las entidades territoriales donde se revisaron los módulos que trae el portal para aprobaciones, desactivaciones y reactivaciones al igual que módulos de trazabilidad de las acciones realizadas en el portal en cada una de sus actividades. Adicional a la revisión hice pruebas de uso del portal. Soporte 3 – Portal de usuarios
- Con la Oficina Asesora de Planeación se inició la revisión del proceso de Pasivocol con el fin de determinar los posibles registros administrativos que pueden surgir desde Pasivocol y la actualización del SICODE. Soporte 4 – Tema estadístico OAP
- Se hizo presentación a la Dirección de la DGRESS sobre el avance en la gestión por procesos y procedimientos que se ha realizado desde 2024 a mayo de 2025. Esta presentación incluyó los documentos creados, las mejoras realizadas, los avances del en el Fonpet y estado de SUPPT. Soporte 5 – Presentación a la dirección

- En reunión con la Oficina Asesora de Planeación se presentaron los documentos levantados para Pasivocol, se brindó retroalimentación de esta documentación y se revisaron que los códigos estuvieran acordes al SMGI. Soporte 6 – Reunión con OAP
- Participé en mesas de trabajo para mirar el avance para la implementación de varios desarrollos tecnológicos en temas como: cuotas partes, Acronis y excedentes en SUPPT. Soporte 7 – Mesas de trabajo avances tecnológicos.

#### Avance Julio:

Para el mes de julio se terminó de revisar el proceso de contabilidad del Fonpet. Dentro de estos procesos se revisaron y brindaron retroalimentación a los siguientes documentos:

- Mis.3.11 Pro.10 Procedimiento de registro contable de los derechos por cobrar del FONPET
- Mis.3.11 Man.2 Manual de Políticas Contables Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales-FONPET
- Mis.3.11 Pro. Procedimiento Análisis de variaciones significativas Estado Situación Financiera
- Procedimiento para definir las actividades a realizar para verificar las variaciones más significativas en el Estado de Situación Financiera

Adicionalmente se documentaron los informes respectivos que contiene la gestión realizada en cada uno de los procesos del Fonpet. Soporte 1 – Documentos revisados e informe de la gestión realizada.

- Se realizó revisión del avance en los temas de SUPPT como lo son memorandos, requerimientos y estados de estos con el equipo de Pasivocol. Soporte 2 – Seguimiento SUPPT mes de junio.
- Participé en la revisión y posterior envío de los indicadores que se iban a de la DGRESS al banco mundial. Soporte 3 – Indicadores banco mundial
- Participo en la reunión de la organización de la reunión presencial del equipo Pasivocol que se iba a llevar a cabo los días 10 y 11 de julio. Cree la presentación de los temas a mi cargo. Soporte 4 – Reunión preparación evento presencial 10 y 11 de julio.
- Participé en la reunión presencial que se llevó a cabo con todo el equipo de Pasivocol los días 10 y 11 de julio, en la cual, se brindó retroalimentación y reforzamiento sobre temas del proceso, se miro el plan de acción para la finalización del año. Soporte 5 – Reunión presencial equipo Pasivocol.
- En mesa de trabajo con el enlace de la Dirección de Tecnología para la DGRESS se revisó el avance de Pasivocol respecto a vulnerabilidades – SUPPT y Aranda). Soporte 6 - Seguimiento DT - PASIVOCOL (Remediación Vulnerabilidades - SUPPT - ARANDA)
- Se revisaron los avances respecto al portal nuevo de gestión de usuarios para las entidades territoriales y los gestores en Pasivocol. Soporte 7 – Avance Portal de usuarios.
- Se trabajo con la Oficina Asesora de Planeación los registros administrativos para las historias laborales y la nómina de pensionados. Soporte 8 - Registros administrativos historias laborales y nóminas de pensionados
- Colaboré en la elaboración de un memorando para la entrada en vigor de la nueva Ley 2486 de 2025, donde estipularon los principales cambios y el plan de trabajo de Pasivocol para hacer frente a la Ley en lo que queda del 2025 y la siguiente vigencia. Soporte 9 – Memorando Ley 2486 de 2025.
- Participé en la mesa de trabajo con el proveedor de Aranda donde se revisaron las novedades que se estaban presentando en la plataforma respecto a la asignación de los usuarios y clientes. Soporte 10 - Mesa de Trabajo API ARANDA

#### Avance Agosto:

- Para el mes de agosto se documentó el instructivo de revisión de base de datos para el Grupo de Análisis de Información, teniendo en cuenta que esta revisión se hará mediante de PXP

que genera el sistema después de ser aprobada por el Agente Regional. Soporte 1 - Mis.3.11 Pro.5 Ins.12 Revisión y análisis de bases de datos para cálculo actuarial – GAI

- Se documentó el instructivo para la gestión del pago honorarios de contratistas a través del MUG del FONPET, el cual, fue compartido al asesor de la DGRESS para su validación. Soporte 2 - Instructivo para la gestión del pago honorarios de contratistas a través del MUG del FONPET
- Participé en la sesión BIA para actualizar el documento de continuidad del negocio de la entidad para el proceso de Pasivocol. Los tiempos BIA actualizados para Pasivocol deben ser enviado a la Oficina Asesora de Planeación a mediados de septiembre. Soporte 3 – Sesión BIA
- Participe en mesas de trabajo para revisar el avance en la respuesta oportuna a los Derechos de Petición que llegan a Pasivocol – Soporte 4 – Reunión derechos de petición y Pasivocol
- Se elaboró informe de seguridad, riesgos y planes, el cual, se compilo con toda la información relacionada con la DGRESS y se envió a la Contraloría General de la Republica. Soporte 5 – Informe de DGRESS
- En mesas de trabajo con el equipo de tecnología de Pasivocol se reviso la necesidad que el sistema Pasivonal realice la generación de persona a persona una vez las bases de datos sean aprobadas por los agentes regionales. Soporte 6 – Revisión BD Pasivocol
- Se documentó un plan de contingencia para el equipo de Pasivocol teniendo en cuenta la novedad que se está presentando con la contratación en el Fonpet. Soporte 7 – Plan de contingencia.

#### Avance Septiembre:

- Se revisó el instructivo para la gestión del pago honorarios de contratistas a través del MUG del FONPET, el cual, fue devuelto desde el área administrativa con observaciones y ajustes a la versión inicial, finalmente el instructivo se compartió a la coordinación del Fonpet quien dio observaciones para ser atendidas por el Grupo de Contratación Directa. Soporte 1 - revisión instructivo contratación y pago contratistas Fonpet
- Realicé en compañía del enlace SUG del proceso Mis. 311 el formulario Est.1.4 SGCN Man.1.Fr.5 Análisis Impacto del Negocio BIA con el cual se actualizó las actividades críticas del proceso, el RPO (Recovery Point Objective), que corresponde al tiempo máximo tolerable de pérdida de información; el RTO (Recovery Time Objective), que representa el tiempo máximo aceptable para restablecer el sistema después de una interrupción; y el MTPD (Maximum Tolerable Period of Disruption), que es el tiempo límite total que el proceso puede permanecer interrumpido antes de generar consecuencias inaceptables. Soporte 2 – Est.1.4 SGCN Man.1.Fr.5 Análisis Impacto del Negocio BIA
- Participé en la sesión de trabajo que buscaba aclarar el proceso de exclusión para entidades descentralizadas y hospitales e inactivación para entidades centrales; todas ellas con fecha de creación al 30 de junio de 1995 y sin responsabilidad de pasivos. Soporte 3 - Aclaración proceso de exclusión
- En mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación se inició con la revisión de la proyección de costos de la operación estadística relacionada con Pasivocol y el pasivo pensional. Soporte 4 - Revisión proyección de costos \_Estadísticas del pasivo pensional ET
- Realicé y remití a firma por parte del supervisor los cumplidos de los contratistas de Pasivocol correspondientes al pago de honorarios del mes de agosto de 2025. Soporte 5 – cumplidos Pasivocol
- Realicé dos (2) informes para la DGRESS, el primero de ellos relacionado con los avances en procesos y procedimientos en Pasivocol desde 2023 a agosto de 2025; el segundo informe relacionado con los avances en los procesos de Fonpet durante el 2025. Soporte 6 – Informes para la DGRESS.
- Participé en la mesa de trabajo que realizó la Oficina Asesora de Planeación a los líderes SUG de los procesos de la DGRESS para la actualización del conocimiento implícito y explícito. Soporte 7 - Sesión actualización inventario de conocimiento.

**Avance Octubre:**

- En mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación se hizo la revisión de proyección de costos "Estadísticas del pasivo pensional ET", con el cual, se busca obtener un estimado del costo de la operación estadística, la información se compartió a planeación. Soporte 1 - Revisión proyección de costos \_Estadísticas del pasivo pensional ET
- Realicé y remití a firma por parte del supervisor los cumplidos de los contratistas de Pasivocol correspondientes al pago de honorarios del mes de septiembre de 2025. Soporte 2 - cumplidos Pasivocol
- Participé en la mesa de trabajo que realizó la Oficina Asesora de Planeación a los líderes SUG de los procesos de la DGRESS para la SOCIALIZACIÓN RIESGOS DIGITALES. Soporte 3 - Sesión socialización riesgos digitales.
- Se realizó y presentó a la Dirección de la DGRESS los documentos de Análisis de Impacto del Negocio para los procesos 3.11, 4.3 y 4.6. Soporte 4 - Análisis de impacto del negocio
- Se realizó un resumen ejecutivo de los temas para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la DGRESS, teniendo en cuenta que esta dirección debe ejercer el voto. Soporte 5 - Resumen ejecutivo temas del CIGD

**2. Actividad 2.** Realizar seguimiento a los planes de implementación y mejoramiento de los procesos y subprocesos del Programa PASIVOCOL y el FONPET, para la elaboración de los cálculos actuariales del pasivo pensional de las entidades territoriales y sus descentralizadas, de acuerdo con los documentos de planeación estratégica de la DGRESS, y suministrar los insumos necesarios y proyecciones de respuesta, para reportar el avance de estos a la Oficina de Planeación o de los entes de control, cuando se requiera.

**Avance Mayo:**

- Se realizó el reporte mensual de Sinergia al enlace de la DGRESS, esto relacionado con la información de Pasivocol con corte a abril 2025. Soporte 3 - Seguimiento mensual Sinergia
- Se dio respuesta a un memorando enviado por la DGRESS sobre el avance en la implementación de acciones de mejora para los hallazgos de la Contraloría General de la Republica. En este documento se mostró avance sobre las gestiones realizadas en PASIVOCOL y la Subdirección de Pensiones. Soporte 4 - Solicitud de Información de los Hallazgos de la CGR y OCI.

**Avance Junio:**

- Se realizó el reporte mensual de Sinergia al enlace de la DGRESS, esto relacionado con la información de Pasivocol con corte a mayo 2025. Soporte 8 - Seguimiento mensual Sinergia
- En mesa de trabajo se revisó el estado y soportes de todos los planes de mejoramiento del Fonpet en temas relacionados con la Oficina de Control Interno y la Contraloría General de la Republica. Esta información se compartió a todos los líderes del Fonpet para su conocimiento ya que el 30 de junio se debía reportar en el SMGI varios planes de mejora para lograr su cierre. Soporte 9 - Matriz de planes de mejoramiento DGRESS

**Avance Julio:**

- Se realizó el reporte mensual de Sinergia al enlace de la DGRESS, esto relacionado con la información de Pasivocol con corte a mayo 2025. Soporte 11 - Seguimiento mensual Sinergia
- En mesa de trabajo con el Fonpet se revisó la decisión de la OCI respecto a la declaratoria de incumplimiento del hallazgo FONPET-AC-2024/2022-2-R2, donde se revisó la justificación del incumplimiento y se dio respuesta a esa declaratoria indicando las razones del porque si fue efectiva desde el Fonpet. Soporte 12 - FONPET-AC-2024\_2022-2-R2 declarable incumplida por la OCI
- Se construyó con el equipo de tecnología de Pasivocol y el Grupo de Análisis respuesta para un requerimiento de la Contraloría General de la Republica. Soporte 13 - Información solicitada CGR - Auditoría

<b>Código:</b>	Apo.4.1.Fr.16	<b>Fecha:</b>	22-03-2019	<b>Versión:</b>	3	<b>Página:</b>	6 de 11
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	---------

- Asistí a la Prueba de recorrido verificación efectividad acciones Hallazgo 3. Requisitos Habilitantes Desahorro FONPET-CGR 2022 que realizó Control Interno, en donde se revisó las acciones implementadas por el Fonpet para darle cierre efectivo al hallazgo. Soporte 14 - Prueba de recorrido verificación efectividad acciones Hallazgo 3
- En mesa de trabajo con el Fonpet se revisó la decisión de la OCI respecto a la declaratoria de incumplimiento del Hallazgo 3. Requisitos Habilitantes Desahorro FONPET-CGR 2022, donde se revisó la justificación del incumplimiento y se dio respuesta a esa declaratoria indicando las razones del porque si fue efectiva desde el Fonpet. Soporte 15 - Hallazgo 3. Requisitos Habilitantes Desahorro FONPET-CGR 2022.

**Avance Agosto:**

- Se realizó el reporte mensual de Sinergia al enlace de la DGRESS, esto relacionado con la información de Pasivocol con corte a mayo 2025. Soporte 8 - Seguimiento mensual Sinergia
- Participé en mesa de trabajo con la Contraloría General de la Republica para presentar la acción correctiva relacionada con Pasivocol y SUPPT. Soporte 9 - A\_C Fonpet - Tecnología SUPPT y PASIVOCOL
- En reunión con la Contraloría General de la Republica se presentaron los indicadores y riesgos asociados a Pasivocol, donde se presentó los seguimientos realizados y el avance de estos durante 2024 y lo corrido de 2025. Soporte 10 - A\_C Indicadores Fonpet mapa de riesgo \_ planes
- Se realizó el seguimiento cuatrimestral a los riesgos de Pasivocol en la herramienta SMGI, donde se cargaron los soportes respectivos. Soporte 11 - Seguimiento riesgos SMGI

**Avance Septiembre:**

- Se realizó el reporte mensual de Sinergia al enlace de la DGRESS, esto relacionado con la información de Pasivocol con corte a agosto 2025. Soporte 8 - Seguimiento mensual Sinergia
- Participé en dos mesas de trabajo con la Oficina de Control Interno para la verificación efectividad Hallazgo 2 Reg. Pasivo Pensional FONPET-CGR. Soporte 9 - Efectividad con OCI hallazgo 2

**Avance Octubre:**

- Se realizó el reporte mensual de Sinergia al enlace de la DGRESS, esto relacionado con la información de Pasivocol con corte a septiembre 2025. Soporte 6 - Seguimiento mensual Sinergia
- En mesa de trabajo con el equipo de trabajo con el Fonpet, se revisó como atender la revisión de la efectividad que citó la Oficina de Control Interno para las acciones de mejora suscritas con la OCI: 2023-AI-63-02 y 2023-AI-63-03, de esta reunión quedo como resultado que la verificación no podía ser atendida por falta de personal en el proceso de ingresos del Fonpet. Soporte 7 - Seguimiento a la Efectividad de las acciones de mejora suscritas con la OCI.

**3. Actividad 3.** Actualizar periódicamente el cumplimiento de los indicadores de los procesos y subprocesos asociados a los mecanismos y estrategias de gestión del Programa PASIVOCOL y el FONPET.

**Avance Mayo:**

- Para este periodo se realizó la consolidación, revisión y análisis de los indicadores enfocados en:
- Gestión de usuarios: número de solicitudes atendidas, tipo de solicitud atendida para los usuarios que se solicitan en el aplicativo Pasivocol usuarios. Soporte 5 -Indicador gestión de usuarios.
  - Cumplimiento: se revisa en el sistema PASIVOCOL que entidades hayan logrado cumplimiento de ley con el envío de información actualizada a PASIVOCOL mediante el

<b>Código:</b>	Apo.4.1.Fr.16	<b>Fecha:</b>	22-03-2019	<b>Versión:</b>	3	<b>Página:</b>	7 de 11
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	---------

sistema. Esta información sirve para verificar la gestión de los Agentes Regionales con las entidades territoriales. Soporte 6 - Indicador de cumplimiento.

- Autorización de usuarios: se midió cuantas entidades territoriales habían cargado su carta de autorización de usuarios y a su vez cuantas de estas habían sido aprobadas por los Agentes Regionales. Soporte 7 - Indicador autorización de usuarios.
- Se realizó la distribución de entidades territoriales a los Agentes Regionales, teniendo en cuenta las novedades del equipo. Soporte 8 - Distribución de Agentes Regionales

#### **Avance Junio:**

Para este periodo se realizó la consolidación, revisión y análisis de los indicadores enfocados en:

- Gestión de usuarios: número de solicitudes atendidas, tipo de solicitud atendida para los usuarios que se solicitan en el aplicativo Pasivocol usuarios. Soporte 10 - Indicador gestión de usuarios.
- Cumplimiento: se revisa en el sistema PASIVOCOL que entidades hayan logrado cumplimiento de ley con el envío de información actualizada a PASIVOCOL mediante el sistema. Esta información sirve para verificar la gestión de los Agentes Regionales con las entidades territoriales. Soporte 11 - Indicador de cumplimiento.
- Autorización de usuarios: se midió cuantas entidades territoriales habían cargado su carta de autorización de usuarios y a su vez cuantas de estas habían sido aprobadas por los Agentes Regionales. Soporte 12 - Indicador autorización de usuarios.
- Se revisaron los indicadores que desde la DGRESS serán compartidos a la Oficina Asesora de Planeación como parte del requerimiento del banco mundial. Estos indicadores fueron aprobados por la DGRESS y enviados a la OAP para su revisión. Soporte 13 - Indicadores banco mundial

#### **Avance Julio:**

Para este periodo se realizó la consolidación, revisión y análisis de los indicadores enfocados en:

- Gestión de usuarios: número de solicitudes atendidas, tipo de solicitud atendida para los usuarios que se solicitan en el aplicativo Pasivocol usuarios. Soporte 16 - Indicador gestión de usuarios.
- Cumplimiento: se revisa en el sistema PASIVOCOL que entidades hayan logrado cumplimiento de ley con el envío de información actualizada a PASIVOCOL mediante el sistema. Esta información sirve para verificar la gestión de los Agentes Regionales con las entidades territoriales. Soporte 17 - Indicador de cumplimiento.
- Autorización de usuarios: se midió cuantas entidades territoriales habían cargado su carta de autorización de usuarios y a su vez cuantas de estas habían sido aprobadas por los Agentes Regionales. Soporte 18 - Indicador autorización de usuarios.
- Se hizo seguimiento a los indicadores de Pasivocol registrados en el SMGI. Soporte 19 - Registro en el SMGI de indicadores.

#### **Avance Agosto:**

Para este periodo se realizó la consolidación, revisión y análisis de los indicadores enfocados en:

- Gestión de usuarios: número de solicitudes atendidas, tipo de solicitud atendida para los usuarios que se solicitan en el aplicativo Pasivocol usuarios. Soporte 12 - Indicador gestión de usuarios.
- Cumplimiento: se revisa en el sistema PASIVOCOL que entidades hayan logrado cumplimiento de ley con el envío de información actualizada a PASIVOCOL mediante el sistema. Esta información sirve para verificar la gestión de los Agentes Regionales con las entidades territoriales. Soporte 13 - Indicador de cumplimiento.

<b>Código:</b> Apo.4.1.Fr.16	<b>Fecha:</b> 22-03-2019	<b>Versión:</b> 3	<b>Página:</b> 8 de 11
------------------------------	--------------------------	-------------------	------------------------

- Base de datos revisadas en cada instancia, cambios de documentos y nómina de pensionados – Soporte 14 – Indicadores de Pasivocol

**Avance Septiembre:**

Para este periodo se realizó la consolidación, revisión y análisis de los indicadores enfocados en:

- Gestión de usuarios: número de solicitudes atendidas, tipo de solicitud atendida para los usuarios que se solicitan en el aplicativo Pasivocol usuarios. Soporte 10 - Indicador gestión de usuarios.
- Cumplimiento: se revisa en el sistema PASIVOCOL que entidades hayan logrado cumplimiento de ley con el envío de información actualizada a PASIVOCOL mediante el sistema. Esta información sirve para verificar la gestión de los Agentes Regionales con las entidades territoriales. Soporte 11 - Indicador de cumplimiento.
- Base de datos revisadas en cada instancia, cambios de documentos y nómina de pensionados – Soporte 12 – Indicadores de Pasivocol

**Avance Octubre:**

- Para este periodo se realizó la consolidación, revisión y análisis de los indicadores enfocados en:
  - Gestión de usuarios: número de solicitudes atendidas, tipo de solicitud atendida para los usuarios que se solicitan en el aplicativo Pasivocol usuarios. Soporte 8 - Indicador gestión de usuarios.
  - Cumplimiento: se revisa en el sistema PASIVOCOL que entidades hayan logrado cumplimiento de ley con el envío de información actualizada a PASIVOCOL mediante el sistema. Esta información sirve para verificar la gestión de los Agentes Regionales con las entidades territoriales. Soporte 9 - Indicador de cumplimiento.
  - Base de datos revisadas en cada instancia, cambios de documentos y nómina de pensionados – Soporte 10 – Indicadores de Pasivocol
- Se realizó una revisión de la proyección 2025 y 2026 del indicador de sinergia "112- Porcentaje de entidades con cubrimiento del pasivo pensional", con el cual, se atendió un requerimiento de la Oficina Asesora de Planeación. Soporte 11 – Proyección indicador sinergia.
- Se realizó el reporte semanal de la directiva presidencial 05 a la oficina Asesora de Planeación. Soporte 12 – Seguimiento semanal a la directiva presidencial.
- Se realizó el seguimiento mensual al indicador de sinergia "112-Porcentaje de entidades con cubrimiento del pasivo pensional". Soporte 13 – Seguimiento mensual de sinergia
- Se realizó el seguimiento mensual de la Contraloría General de la Republica en el aplicativo SIRECI. Soporte 13 – Seguimiento mensual SIRECI

**4. Actividad 4.** Acompañar la recepción y clasificación de los documentos, tanto de llegada como de salida, gestionando su correspondiente archivo de acuerdo con la Tabla de Retención Documental aprobada para la Dirección.

**Avance Mayo:**

- Para este mes se respondieron 110 solicitudes en la sede electrónica SIED relacionados con activación, reactivación o desactivación de usuarios en Pasivocol usuarios. Soporte 9 - SOLICITUDES SIED ATENDIDAS EN MAYO
- De igual manera se dio respuesta a 3 derechos de petición que llegaron de las entidades territoriales relacionados con PASIVOCOL. Soporte 10 – Derechos de petición atendidos

**Avance Junio:**

Para este mes se respondieron 95 solicitudes en la sede electrónica SIED relacionados con activación, reactivación o desactivación de usuarios en Pasivocol usuarios. Soporte 14 - SOLICITUDES SIED ATENDIDAS EN JUNIO

**Avance Julio:**

Para este mes se respondieron 95 solicitudes en la sede electrónica SIED relacionados con activación, reactivación o desactivación de usuarios en Pasivocol usuarios. Soporte 20 - SOLICITUDES SIED ATENDIDAS EN JULIO

**Avance Agosto:**

Para este mes se respondieron 71 solicitudes en la sede electrónica SIED relacionados con activación, reactivación o desactivación de usuarios en Pasivocol usuarios. Soporte 15 - SOLICITUDES SIED ATENDIDAS EN AGOSTO

**Avance Septiembre:**

Para este mes se enviaron 38 respuestas a derechos de petición y se atendieron más de 50 solicitudes en la sede electrónica SIED relacionados con temas del Grupo de Análisis de Información. Soporte 13 - SOLICITUDES SIED ATENDIDAS EN SEPTIEMBRE

**Avance Octubre:**

Para este mes se enviaron 65 respuestas a derechos de petición y se atendieron más de 50 solicitudes en la sede electrónica SIED relacionados con temas del Grupo de Análisis de Información quedando la bandeja de la sede electrónica sin ninguna petición por atender. Soporte 14 - SOLICITUDES SIED ATENDIDAS EN OCTUBRE

**5. Actividad 5.** 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 contrato, de tal manera que se garantice la trazabilidad de estos.

La documentación de la operatividad realizada que sirve como evidencia del desarrollo del presente contrato está en: Z:\PASIVOCOL\2025\CENTRAL\GAI 7 ALVARO JOSE PEÑA ESCOBAR y en el repositorio de PASIVOCOL en: MANUALES PASIVOCOL (<\\minhacienda\cedin\DGRESS\SP\PASIVOCOL>) (V:)

**6. Actividad 6.** Acompañar el proceso de revisión y verificación de la información remitida por las entidades territoriales del sector central y descentralizado en desarrollo del Programa PASIVOCOL.

**Avance Mayo:**

Durante este mes participe en diversas mesas de trabajo donde se trataron varios temas como: tareas de los Agentes Regionales, repositorio oficial Pasivocol, Comité Actuarial sector propósito general y sector salud, organización del informe de procesos de la DGRESS y generalidades para documentación para cargue en el SMGI. Soporte 11 - Mesas de trabajo de temas de PASIVOCOL.

**Avance Junio:**

Durante este mes colaboré en la realización a la auditoría de usuarios de Pasivocol, cuyo objetivo fue revisar y evaluar los controles, políticas y procedimientos frente al proceso de creación de

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 10 de 11

usuarios de los aplicativos del programa PASIVOCOL. Su utilización, eficiencia y seguridad, de los actores que participan en el procesamiento de la información. Soporte 15 – Información para el informe de auditoría de usuario.

**Avance Julio:**

Asistí a la mesa de trabajo que se realizó con Bogotá, donde se revisaron los inconvenientes que presentaba la entidad en temas tecnológicos con Pasivocol 6.0 y se les brindó retroalimentación en temas relacionados con el proceso en pro de aclarar dudas en el proceso. Soporte 21 – Mesa de trabajo con Bogotá.

**Avance Agosto:**

Participé y documenté el acta del comité de rechazos que se llevó a cabo con el Actuario, líder de equipo Pasivocol y un integrante del Grupo de Análisis. Soporte 16 – Comité de rechazos.

**Avance Septiembre:**

- Revisé y aprobé más de 200 cambios de documentos en el libro guía.
- Revisé y aprobé más de 25 nómina de pensionados en el portal revisión de nómina de pensionados.
- Realicé la distribución de entidades territoriales para agentes regionales y el grupo de análisis de información.

Soporte 14 – información revisada en el GAI

**Avance Octubre:**

- Participé en la mesa de trabajo con la entidad territorial de Zipaquirá donde se revisó una novedad que presentaba la entidad respecto a su nómina de pensionados. Soporte 15 - Mesa de Trabajo Nomina de Pensionados Zipaquirá.
- Revisé y aprobé más de 400 cambios de documentos y soportes de hoja de vida en el libro guía.
- Revisé y aprobé más de 15 nómina de pensionados en el portal revisión de nómina de pensionados.
- Realicé la distribución de entidades territoriales para agentes regionales y el grupo de análisis de información.

Soporte 16 – información revisada en el GAI

**Productos del contrato**

No aplica

**Avance:** No aplica

Alvaro Peña

**FIRMA CONTRATISTA**

**Código:** Apo.4.1.Fr.16

**Fecha:** 22-03-2019

**Versión:** 3

**Página:** 11 de 11

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**