CONTENIDO DEL INFORME

1. Condiciones del Contrato 1
2. Objeto del Contrato 1
3. Obligaciones del Contrato, Actividades Ejecutadas y Productos Entregados 1

CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	3321-2017
Nombre del Contratista:	**John William Granda Palacio**
Periodo informe:	del 1 de Noviembre al 30 de Noviembre
Supervisor:	MARÍA VIRGINIA JORDÁN QUINTERO
Área perteneciente:	Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social

1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención a los departamentos de Antioquia y Choco 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).

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

Actividad 1.
Promover el cumplimiento de los compromisos de Ley de las entidades territoriales mediante la difusión permanente del alcance del proyecto PASIVOCOL, su marco normativo y las responsabilidades a su cargo, para mantener activa la participación de las entidades asignadas en el proyecto.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	100.0%	100.0%
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.	100.0%	100.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	100.0%	91.1%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	100.0%	79.8%

C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	100.0%	79.8%	
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	100.0%	N/A	

Actividad 2.

Realizar la recepción, validación, verificación, análisis y copia de seguridad de la bases de datos y formulario de remisión con las historias laborales de las entidades territoriales a su cargo.

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	100.0%	100.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	100.0%	91.1%

Actividad 3.

Remitir la información enviada por las entidades territoriales al MHCP, sin modificar personalmente ninguno de los datos suministrados, sólo brindar el soporte necesario para que las entidades realicen los cambios, correcciones o modificaciones que se requieran.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B4	Base de datos enviada al GIA para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias..	96.2%	86.3%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
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).	100.0%	79.8%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	100.0%	79.8%

Actividad 4.

Promover el cumplimiento de los compromisos de Ley de las entidades territoriales relacionados con el FONPET, mediante la difusión permanente de su marco normativo y las responsabilidades a su cargo, y en particular con el envío de la certificación de cumplimiento con el régimen pensional, información sobre la venta de activos del sector privado, y saneamiento de deuda con el FONPET.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0%	100.0%
A3	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol.(Requeridas para obtener cálculo).	100.0%	100.0%

Actividad 5.

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 DGRESS al avance de las entidades territoriales asignadas.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	12.1%	11.3%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET	100.0%	11.3%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	100.0%	79.8%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	100.0%	79.8%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	100.0%	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información	8.3%	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información	0.0%	N/A

Actividad 6.

Brindar a las entidades territoriales asignadas soporte técnico, dar capacitaciones sobre el manejo e instalación de las herramientas tecnológicas y sobre el marco normativo asociado a PASIVOCOL y al FONPET, aclarar dudas referentes tanto al manejo de los aplicativos como a la recopilación de la información necesaria para la realización de un cálculo actuarial, a través del Centro Integral de Ayuda y Soporte (CIAS) o bajo cualquier medio de comunicación.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto	100.0%	100.0%
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).	100.0%	79.8%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	100.0%	79.8%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	100.0%	N/A

Actividad 7.

Apoyar a la DGRESS en la definición, elaboración e implementación del proceso de evaluación de calidad de información de las historias laborales de las entidades territoriales, cuando así se solicite.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	100.0%	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información	8.3%	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información	0.0%	N/A

Actividad 8.

Realizar el proceso de difusión e inscripción a las herramientas tecnológicas del Proyecto PASIVOCOL de los funcionarios que son autorizados por los representantes legales de las entidades del área asignada y depurar aquella información de personas que no pueden ser autorizadas teniendo en cuenta los lineamientos definidos por la Dirección de la Regulación Económica de la Seguridad Social.

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%

Actividad 9.

Registrar todas las actividades de gestión que se realicen con las entidades territoriales asignadas en el Portal PASIVOCOL.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	100.0%	100.0%
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	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol.(Requeridas para obtener cálculo).	100.0%	%
A6	Asesorar a las entidades Centrales y Hospitales en temas relacionados con pasivos del sector.	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.	100.0%	100.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	100.0%	91.1%
B4	Base de datos enviada al GIA para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.G	96.2%	86.3%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
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.	12.1%	11.3%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	100.0%	11.3%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	100.0%	79.8%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	100.0%	79.8%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	100.0%	N/A

Actividad 10.

Realizar la recepción de inquietudes de las entidades territoriales asignadas sobre el FONPET documentándolas en el sistema de registro y canalizándolas al MHCP.

Avance:

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

Actividad 11.

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, cuando la Coordinación del FONPET así lo solicite.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0%	100.0%
A5	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol.(Requeridas para obtener cálculo).	100.0%	%

Actividad 12.

Realizar la gestión suficiente para que las entidades territoriales a cargo cumplan con el envío de información semestral y propender porque las entidades territoriales a cargo obtengan un cálculo actuarial aprobado por el Grupo de Acopio del Proyecto, teniendo en cuenta los parámetros de medición que dicte la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	100.0%	100.0%
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.	100.0%	100.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	100.0%	91.1%
B4	Base de datos enviada al GIA para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	96.2%	86.3%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0%	100.0%
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.	12.1%	11.3%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	100.0%	11.3%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	100.0%	79.8%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	100.0%	79.8%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	100.0%	N/A

Resultados del indicador de gestión mínima

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	95%	100.0%
Descentralizadas	55%	92.7%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	90%	64.5%
Descentralizadas	50%	50.2%

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 método que sea implementado, garantizando la normalización de procesos a nivel nacional.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoria sobre Normatividad relacionada con el proyecto	100.0%	100.0%
A6	Asesoría básica o general sobre el proyecto de Pasivos Prestacionales del Sector Salud	100.0%	100.0%

Actividad 14.

Realizar un informe mensual con el avance de la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo y actividades programadas

Avance:

Este ítem se cumple con el presente informe de gestión del mes de Noviembre de 2018.

Actividad 15.

Realizar un informe Final para el cierre del contrato con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.

Avance:

Se adjunta informe final, el cual incluye la gestión realizada por actividad y algunas recomendaciones.

Actividad 16.

Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo del proyecto de "Seguimiento y Actualización de los Cálculo Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales", relacionadas con la especificidad del objeto contractual.

Avance:

16.1. Se dio trámite ante las entidades de cada uno de los requerimientos presentados por el Grupo de Análisis de Información del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las respuestas fueron igualmente notificadas.

16.2. Se dio trámite ante las entidades de cada uno de los requerimientos presentados por el Grupo de Actuaría del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las respuestas fueron igualmente notificadas.

Productos del contrato

Avance: No aplica

John William Granda Palacio
Agente Regional para Antioquia y Chocó

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.

Supervisor
María Virginia Jordán Quintero
Directora General de Regulación Económica de la Seguridad Social

JGRANDAP

Medellín, Noviembre de 2018

Doctora
MARÍA VIRGINIA JORDÁN QUINTERO
Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social.
La Nación- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Santafé de Bogotá D.C.

Respetada Doctora

De acuerdo a propuesta presentada, se entrega a continuación Informe de actividades y gestiones llevadas a cabo con corte a 30 de noviembre de 2018, dentro del marco del proyecto "Seguimiento y Actualización de los cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales" en los departamentos de Antioquia y Chocó, correspondiente al contrato Nº 3321-2017.

Atentamente,

JOHN WILLIAM GRANDA PALACIO
A.R. Antioquia y Chocó
Cel 300-578-7145

Noviembre 30 de 2018

MINHACIENDA Fecha: 28/11/2018 12:25:32
Folios: 31

RADICADO: 1-2018-118355

Señores
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO
Atte., Dra MARÍA VIRGINIA JORDÁN QUINTERO.
Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social
Cra. 8 No. 6 - 64 Tercer Piso
BOGOTA D.C.

Referencia: Informe de Actividades Agente Regional Antioquia y Choco

Adjunto informe Ejecutivo para sustentar el 14 pago con corte a 30 de Noviembre de 2018 correspondiente al Contrato de Prestación de servicios No. 3321-2017, de: 'Seguimiento y actualización de los cálculos actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales', de los departamentos de Antioquia y Choco, donde se destaca la revisión de la información histórica y mensual de cada entidad y análisis de los informes recibidos, contiene:

Los resultados de dicha gestión se adjuntan, según catorce indicadores de gestión a evaluar.

Cordialmente,

John William Granda Palacio
Agente Regional Antioquia y Choco
C.C. 8047217

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL
NOV 28 P1:30

JGRANDAP

RESUMEN EJECUTIVO DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2018

Número de Entidades a Evaluar del nivel centralizado: 157
Número de Entidades a Evaluar del nivel descentralizado: 168

AVANCE TOTAL (ABC)

Entidades	% Avance
Centrales	75.5 %
Descentralizadas	78.2 %

INDICADORES

Entidades	Indicador A: Asesoría y soporte a las entidades territoriales	Indicador B: Bases de datos	Indicador C: Calidad de información
Centrales	100.0 %	81.7 %	57.1 %
Descentralizadas	100.0 %	65.8 %	79.8 %

GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	95 %	100.0 %
Descentralizadas	55 %	92.7 %

GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	90 %	64.5 %
Descentralizadas	50 %	50.2 %

Detalle de gestión de casos en el CIAS

Indicador	No. Casos Generados	No. Casos Atendidos	No. Casos Pendientes	Observaciones (Aclaraciones sobre casos pendientes)
A1	0	0	0	
A2	3	3	0	
A3	2	2	0	
A4	2	2	0	
A5	0	0	0	
A6	0	0	0	
B1	0	0	0	
B2	0	0	0	
B6	2	2	0	
C1	0	0	0	
C2	0	0	0	
C3	0	0	0	

John William Granda Palacio - *Agente Regional - Antioquia y Choco - Noviembre 2018*

JGRANDAP

Comentarios de Entidades que han realizado encuestas de calidad del servicio

Entidad	Comentarios

Hojas de Vida Unidades Administrativa pendientes por actualizar

Departamento	Entidad Territorial	U.A.	Fecha Última Actualización

Detalle de informes pendientes por enviar a E.T.

Departamento	Entidad Territorial	COD U.A	Fecha Informe	Nombre InformeT

Detalle de las entidades centrales rezagadas

Departamento	DANE	Entidad Territorial	COD U.A	Nombre U.A.	Fecha corte FONPET	Fecha Actualización FONPET	Fecha Último Cálculo GAI	Decisión Comité	Fecha Decisión Comité

Detalle de las entidades descentralizadas rezagadas

Departamento	DANE	Entidad Territorial	COD U.A	Nombre U.A.	Fecha corte FONPET	Fecha Actualización FONPET	Fecha Último Cálculo GAI	Decisión Comité	Fecha Decisión Comité
ANTIOQUIA	05000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	10	E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral en Salud Mental de Antioquia			2016	2016	2017-09
ANTIOQUIA	05000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	12	E.S.E. Hospital Mental de Antioquia			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	23	E.S.E. Hospital La María			2016	2016	2017-09
ANTIOQUIA	05000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	27	E.S.E. Hospital Marco Fidel Suárez de Bello			2017	2016	2018-01
ANTIOQUIA	05000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	28	E.S.E. Hospital San Rafael - Itagüí			2016	2016	2017-10
ANTIOQUIA	05000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	30	E.S.E. Hospital Regional San Vicente de Paul - Caldas			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05001	MEDELLÍN	03	E.S.E. Metrosalud			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05001	MEDELLÍN	05	Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez E.S.E			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05002	ABEJORRAL	02	E.S.E. Hospital San Juan de Dios			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05021	ALEJANDRÍA	02	E.S.E. Hospital Presbitero Luis Felipe Arbeláez de Alejandría			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05030	AMAGÁ	02	E.S.E. Hospital San Fernando - Amagá			2016	2016	2018-01
ANTIOQUIA	05031	AMALFI	02	E.S.E. Hospital El Carmen - Amalfi			2016	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05034	ANDES	03	E.S.E. Hospital San Rafael			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05036	ANGELÓPOLIS	02	E.S.E. Hospital La Misericordia - Angelópolis			2016	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05038	ANGOSTURA	02	E.S.E. Hospital San Rafael - Angostura			2014		
ANTIOQUIA	05040	ANORÍ	02	E.S.E. Hospital San Juan de			2016	2016	2017-10

John William Granda Palacio - *Agente Regional - Antioquia y Choco - Noviembre 2018*

JGRANDAP

				Dios - Anorí					
ANTIOQUIA	05042	SANTAFÉ DE ANTIOQUIA	02	E.S.E. Hospital Regional San Juan de Dios - Santafé de Antioquia			2016	2016	2017-09
ANTIOQUIA	05044	ANZÁ	02	E.S.E. Hospital San Francisco de Asis - Anzá			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05051	ARBOLETES	02	E.S.E. Hospital Pedro Nel Cardona de Arboletes			2014		
ANTIOQUIA	05055	ARGELIA	02	E.S.E. Hospital San Julián de Argelia			2016	2016	2018-01
ANTIOQUIA	05059	ARMENIA	02	E.S.E. Hospital San Martín de Porres - Armenia			2017	2017	2018-08
ANTIOQUIA	05079	BARBOSA	02	E.S.E. Hospital San Vicente de Paul - Barbosa			2017	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05086	BELMIRA	02	E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Rosario de Belmira			2016	2016	2018-01
ANTIOQUIA	05088	BELLO	02	E.S.E Bellosalud			2016	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05091	BETANIA	02	E.S.E. Hospital San Antonio - Betania			2016	2016	2017-04
ANTIOQUIA	05093	BETULIA	02	E.S.E. Hospital Germán Vélez Gutiérrez - Betulia			2016		
ANTIOQUIA	05101	CIUDAD BOLÍVAR	02	E.S.E. Hospital Regional La Merced de Ciudad Bolivar			2016	2016	2017-09
ANTIOQUIA	05107	BRICEÑO	02	E.S.E. Hospital Sagrado Corazón - Briceño			2017	2017	2018-08
ANTIOQUIA	05113	BURITICÁ	02	E.S.E. Hospital San Antonio			2017	2017	2018-10
ANTIOQUIA	05120	CÁCERES	02	E.S.E. Hospital Isabel La Católica			2014		
ANTIOQUIA	05125	CAICEDO	02	E.S.E. Hospital Guillermo Gaviria Correa - Caicedo			2016	2016	2017-09
ANTIOQUIA	05134	CAMPAMENTO	02	E.S.E. Hospital La Sagrada Familia			2015	2015	2016-12

ANTIOQUIA	05138	CAÑASGORDAS	02	E.S.E. Hospital San Carlos - Cañasgordas			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05142	CARACOLÍ	02	E.S.E. Hospital San Pio X - Caracolí			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05145	CARAMANTA	02	E.S.E. Hospital San Antonio de Caramanta			2016	2016	2018-01
ANTIOQUIA	05147	CAREPA	03	ESE Hospital Francisco Luis Jiménez Martínez de Carepa					
ANTIOQUIA	05148	CARMEN DE VIBORAL	02	E.S.E. Hospital San Juan de Dios			2016	2016	2017-06
ANTIOQUIA	05150	CAROLINA DEL PRINCIPE	02	E.S.E. Hospital San Rafael			2016	2016	2018-01
ANTIOQUIA	05154	CAUCASIA	02	E.S.E. Hospital Regional César Uribe Piedrahita - Caucasia			2017	2017	2018-09
ANTIOQUIA	05172	CHIGORODÓ	02	E.S.E. María Auxiliadora de Chigorodó			2016	2016	2017-09
ANTIOQUIA	05190	CISNEROS	02	E.S.E. Hospital San Antonio de Cisneros			2014		
ANTIOQUIA	05197	COCORNÁ	02	E.S.E. Hospital San Juan de Dios - Cocorná			2016		
ANTIOQUIA	05206	CONCEPCIÓN	02	E.S.E. Hospital José María Córdoba			2016	2016	2017-09
ANTIOQUIA	05209	CONCORDIA	02	E.S.E. Hospital San Juan de Dios - Concordia			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05212	COPACABANA	02	E.S.E. Hospital Santa Margarita - Copacabana			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05234	DABEIBA	02	ESE Hospital del Perpetuo Socorro de Dabeiba			2014		
ANTIOQUIA	05237	DON MATÍAS	02	E.S.E. Hospital Francisco Eladio Barrera - Don Matías			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05240	EBÉJICO	02	E.S.E. Hospital San Rafael - Ebéjico			2016	2016	2017-05
ANTIOQUIA	05250	EL BAGRE	03	E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen - El			2017	2016	2017-10

				Bagre					
ANTIOQUIA	05264	ENTRERRÍOS	02	E.S.E. Hospital Emigdio Palacio - Entrerríos			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05266	ENVIGADO	04	Hospital Manuel Uribe Angel			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05282	FREDONIA	02	E.S.E. Hospital Santa Lucía - Fredonia			2016	2016	2017-04
ANTIOQUIA	05284	FRONTINO	02	E.S.E. Hospital María Antonia Toro de Elejalde - Frontino			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05306	GIRALDO	02	E.S.E. Hospital San Isidro			2017	2017	2018-08
ANTIOQUIA	05308	GIRARDOTA	02	E.S.E. Hospital San Rafael - Girardota			2017	2017	2018-10
ANTIOQUIA	05310	GÓMEZ PLATA	02	E.S.E. Hospital Santa Isabel de Gómez Plata			2016		
ANTIOQUIA	05313	GRANADA	03	E.S.E. Hospital Padre Clemente Giraldo de Granada			2016	2016	2017-10
ANTIOQUIA	05315	GUADALUPE	02	E.S.E. Hospital Nuestra Señora de Guadalupe			2016	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05318	GUARNE	03	E.S.E. Hospital Nuestra Señora de la Candelaria - Guarne			2014		
ANTIOQUIA	05321	GUATAPÉ	99	E.S.E. Hospital La Inmaculada - Guatapé			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05347	HELICONIA	02	E.S.E. Hospital San Rafael de Heliconia			2015	2015	2017-03
ANTIOQUIA	05353	HISPANIA	02	E.S.E. Hospital San Juan del Suroeste			2017	2017	2018-10
ANTIOQUIA	05361	ITUANGO	02	E.S.E. Hospital San Juan de Dios - Ituango			2016		
ANTIOQUIA	05364	JARDÍN	04	E.S.E. Hospital Gabriel Peláez Montoya - Jardín			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05368	JERICÓ	02	E.S.E. Hospital San Rafael - Jericó			2016	2016	2017-08
ANTIOQUIA	05376	LA CEJA DEL TAMBO	06	E.S.E. Hospital de La Ceja			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05380	LA ESTRELLA	03	E.S.E. Hospital Local de La Estrella			2017	2017	2018-09

ANTIOQUIA	05390	LA PINTADA	02	E.S.E. Hospital Antonio Roldan Betancur			2016	2016	2017-10
ANTIOQUIA	05400	LA UNIÓN	02	E.S.E. Hospital San Roque - La Unión			2014		
ANTIOQUIA	05411	LIBORINA	02	E.S.E. Hospital San Lorenzo - Liborina			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05425	MACEO	02	E.S.E. Hospital Marco A. Cardona - Maceo			2016	2016	2018-01
ANTIOQUIA	05440	MARINILLA	02	E.S.E. Hospital San Juan de Dios - Marinilla			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05467	MONTEBELLO	02	E.S.E. Hospital San Antonio - Montebello			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05475	MURINDÓ	03	ESE Hospital San Bartolomé de Murindó					
ANTIOQUIA	05480	MUTATÁ	02	E.S.E. Hospital La Anunciación - Mutatá			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05483	NARIÑO	02	E.S.E. Hospital San Joaquín			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05490	NECOCLI	02	E.S.E. Hospital San Sebastián de Urabá - Necoclí			2017	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05495	NECHÍ	02	E.S.E. Hospital La Misericordia			2017	2017	2018-10
ANTIOQUIA	05501	OLAYA	02	E.S.E. Hospital San Miguel			2014		
ANTIOQUIA	05541	EL PEÑOL	02	E.S.E. Hospital San Juan de Dios - Peñol			2017	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05543	PEQUE	02	E.S.E. Hospital San Francisco - Peque			2014		
ANTIOQUIA	05576	PUEBLORRICO	02	E.S.E. Hospital San Vicente de Paul - Pueblorrico			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05579	PUERTO BERRÍO	02	E.S.E. Hospital La Cruz de Puerto Berrío			2011		
ANTIOQUIA	05585	PUERTO NARE (LA MAGDALENA)	04	ESE Hospital Octavio Olivares de Puerto Nare			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05591	PUERTO TRIUNFO	02	E.S.E. Hospital La Paz - Puerto Triunfo			2013		
	05604	REMEDIOS	02	E.S.E. Hospital			2014		

ANTIOQUIA				San Vicente de Paul - Remedios					
ANTIOQUIA	05607	RETIRO	02	E.S.E. Hospital San Juan de Dios - El Retiro			2016	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05615	RIONEGRO	02	Hospital San Juan de Dios E.S.E - Rionegro			2014		
ANTIOQUIA	05615	RIONEGRO	04	E.S.E. Hospital Gilberto Mejía Mejía - Rionegro			2016	2016	2017-08
ANTIOQUIA	05628	SABANALARGA	02	E.S.E. Hospital San Pedro - Sabanalarga			2014		
ANTIOQUIA	05631	SABANETA	02	E.S.E. Hospital Venancio Díaz Díaz - Sabaneta			2017	2017	2018-09
ANTIOQUIA	05642	SALGAR	02	E.S.E. Hospital San José - Salgar			2016	2016	2018-01
ANTIOQUIA	05647	SAN ANDRÉS DE CUERQUIA	02	E.S.E. Hospital Gustavo González Ochoa de San Andrés de Cuerquía			2014		
ANTIOQUIA	05649	SAN CARLOS	02	E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de San Carlos			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05652	SAN FRANCISCO	02	E.S.E. Hospital San Francisco de Asis			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05656	SAN JERÓNIMO	02	E.S.E. Hospital San Luis Beltrán			2017	2017	2018-09
ANTIOQUIA	05658	SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA	02	E.S.E. Hospital Laureano Pino			2014		
ANTIOQUIA	05659	SAN JUAN DE URABÁ	02	E.S.E. Hospital Héctor Abad Gómez			2017	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05660	SAN LUIS	02	E.S.E. Hospital San Rafael de San Luis			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05664	SAN PEDRO DE LOS MILAGROS	02	E.S.E. Hospital Santa Isabel de San Pedro de los Milagros			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05665	SAN PEDRO DE URABÁ	02	E.S.E. Hospital Oscar Emiro Vergara Cruz de San Pedro de Urabá			2017	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05667	SAN RAFAEL	02	E.S.E. Hospital Presbítero Alonso María Giraldo			2016	2016	2018-02

ANTIOQUIA	05670	SAN ROQUE	02	E.S.E. Hospital Municipal San Roque			2014		
ANTIOQUIA	05674	SAN VICENTE	02	HOSPITAL DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE ANTIOQUIA			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05679	SANTA BÁRBARA	02	E.S.E. Hospital Santa María - Santa Bárbara			2016	2016	2017-08
ANTIOQUIA	05690	SANTO DOMINGO	02	E.S.E. Hospital San Rafael - Santo Domingo			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05697	SANTUARIO	03	E.S.E. Hospital San Juan de Dios - Santuario			2016	2016	2017-10
ANTIOQUIA	05736	SEGOVIA	02	E.S.E. Hospital San Juan de Dios - Segovia			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05756	SONSÓN	02	E.S.E. Hospital San Juan de Dios			2017	2017	2018-09
ANTIOQUIA	05761	SOPETRÁN	02	E.S.E. Hospital Horacio Muñoz Suescún			2016	2016	2017-10
ANTIOQUIA	05789	TÁMESIS	02	E.S.E. Hospital San Juan de Dios			2016	2016	2017- 06
ANTIOQUIA	05790	TARAZÁ	02	ESE Hospital San Antonio de Tarazá			2014		
ANTIOQUIA	05792	TARSO	02	E.S.E. Hospital San Pablo - Tarso			2016	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05809	TITIRIBÍ	02	E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Titiribí			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05819	TOLEDO	02	E.S.E. Hospital Pedro Claver Aguirre - Toledo			2017	2017	2018-08
ANTIOQUIA	05837	TURBO	02	E.S.E. Hospital Francisco Valderrama			2016	2016	2018-01
ANTIOQUIA	05842	URAMITA	02	E.S.E. Hospital Tobias Puerta - Uramita			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05847	URRAO	02	Empresa Social del Estado Hospital Iván Restrepo Gómez			2016	2016	2017-10
ANTIOQUIA	05854	VALDIVIA	02	E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Valdivia			2016	2016	2017-09
ANTIOQUIA	05856	VALPARAÍSO	02	E.S.E. Hospital San Juan de			2016	2016	2017-09

				Dios					
ANTIOQUIA	05858	VEGACHÍ	02	E.S.E. Hospital San Camilo de Lelis - Vegachí			2017	2017	2018-10
ANTIOQUIA	05861	VENECIA	02	E.S.E. Hospital San Rafael - Venecia			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05873	VIGÍA DEL FUERTE	02	E.S.E. Hospital Atrato Medio Antioqueño - Vigía del Fuerte			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05885	YALÍ	02	E.S.E. Hospital La Misericordia - Yalí			2017	2017	2018-08
ANTIOQUIA	05887	YARUMAL	02	E.S.E. Hospital Regional San Juan de Dios - Yarumal			2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05890	YOLOMBÓ	02	E.S.E. Hospital Regional San Rafael - Yolombó			2016	2016	2018-01
ANTIOQUIA	05893	YONDÓ (CASABE)	02	E.S.E. Hospital Héctor Abad Gómez - Yondó			2014		
ANTIOQUIA	05895	ZARAGOZA	02	E.S.E. Hospital San Rafael de Zaragoza			2014		
CHOCO	27000	DEPARTAMENTO CHOCÓ	05	DASALUD CHOCÓ EN LIQUIDACIÓN					
CHOCO	27001	QUIBDÓ	03	ESE Hospital Local Ismael Roldán Valencia de Quibdó					
CHOCO	27205	CONDOTO	03	ESE Hospital San José de Condoto			2016	2016	2017-12
CHOCO	27245	EL CARMEN DE ATRATO	02	ESE Hospital San Roque			2016	2016	2017-10
CHOCO	27787	TADÓ	02	E.S.E. Hospital San José - Tadó			2017	2016	2017-09

Actividad No. 1

Promover el cumplimiento de los compromisos de Ley de las entidades territoriales mediante la difusión permanente del alcance del proyecto PASIVOCOL, su marco normativo y las responsabilidades a su cargo, para mantener activa la participación de las entidades asignadas en el proyecto.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	100.0 %	100.0 %
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.	100.0 %	100.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	100.0 %	91.1 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	100.0 %	79.8 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	100.0 %	79.8 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	100.0 %	N/A

Actividad No. 2

Realizar la recepción, validación, verificación, análisis y copia de seguridad de la bases de datos y formulario de remisión con las historias laborales de las entidades territoriales a su cargo.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance 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.	100.0 %	100.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	100.0 %	91.1 %

Actividad No. 3

Remitir la información enviada por las entidades territoriales al MHCP, sin modificar personalmente ninguno de los datos suministrados, sólo brindar el soporte necesario para que las entidades realicen los cambios, correcciones o modificaciones que se requieran.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
B4	Base de datos enviada al GIA para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	96.2 %	86.3 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
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).	100.0 %	79.8 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	100.0 %	79.8 %

Actividad No. 4

Promover el cumplimiento de los compromisos de Ley de las entidades territoriales relacionados con el FONPET, mediante la difusión permanente de su marco normativo y las responsabilidades a su cargo, y en

particular con el envío de la certificación de cumplimiento con el régimen pensional, información sobre la venta de activos del sector privado, y saneamiento de deuda con el FONPET.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0 %	100.0 %
A5	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol.(Requeridas para obtener cálculo).	100.0 %	N/A

Actividad No. 5

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 DGRESS al avance de las entidades territoriales asignadas.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
B7	Base de Datos con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	12.1 %	11.3 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	100.0 %	11.3 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	100.0 %	79.8 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	100.0 %	79.8 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	100.0 %	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información.	8.3 %	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información.	0.0 %	N/A

Actividad No. 6

Brindar a las entidades territoriales asignadas soporte técnico, dar capacitaciones sobre el manejo e instalación de las herramientas tecnológicas y sobre el marco normativo asociado a PASIVOCOL y al FONPET, aclarar dudas referentes tanto al manejo de los aplicativos como a la recopilación de la información necesaria para la realización de un cálculo actuarial, a través del Centro Integral de Ayuda y Soporte (CIAS) o bajo cualquier medio de comunicación.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	100.0 %	100.0 %
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).	100.0 %	79.8 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	100.0 %	79.8 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	100.0 %	N/A

Actividad No. 7

Apoyar a la DGRESS en la definición, elaboración e implementación del proceso de evaluación de calidad de información de las historias laborales de las entidades territoriales, cuando así se solicite.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	100.0 %	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información.	8.3 %	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información.	0.0 %	N/A

Actividad No. 8

Realizar el proceso de difusión e inscripción a las herramientas tecnológicas del Proyecto PASIVOCOL de los funcionarios que son autorizados por los representantes legales de las entidades del área asignada y depurar aquella información de personas que no pueden ser autorizadas teniendo en cuenta los lineamientos definidos por la Dirección de la Regulación Económica de la Seguridad Social.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance 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 %

Estado de los usuarios en el sistema.

ANTIOQUIA.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	7	4	0	2	0	1
Acumulado	659	253	0	70	332	4

CHOCO.

Periodo	Nro. de Usuarios Registrados	Nro. Usuarios Autorizados	Nro. Usuarios Anónimos	Nro. Usuarios Confirmando correo	Nro. Usuarios Inactivos	Nro. Usuarios Rechazados
En el mes	0	0	0	0	0	0
Acumulado	73	32	0	5	36	0

Actividad No. 9

Registrar todas las actividades de gestión que se realicen con las entidades territoriales asignadas en el Portal PASIVOCOL.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	100.0 %	100.0 %
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	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol.(Requeridas para obtener cálculo).	100.0 %	N/A
A6	Asesorar a las entidades Centrales y Hospitales en temas relacionados con pasivos del	100.0 %	100.0 %

	sector.		
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.	100.0 %	100.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	100.0 %	91.1 %
B4	Base de datos enviada al GIA para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	96.2 %	86.3 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
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.	12.1 %	11.3 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	100.0 %	11.3 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	100.0 %	79.8 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	100.0 %	79.8 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	100.0 %	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información.	8.3 %	N/A
C5	Apoyo y asesoría para la certificación de calidad de información.	0.0 %	N/A

Actividad No. 10

Realizar la recepción de inquietudes de las entidades territoriales asignadas sobre el FONPET documentándolas en el sistema de registro y canalizándolas al MHCP.

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

Actividad No. 11

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, cuando la Coordinación del FONPET así lo solicite.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0 %	100.0 %
A5	Asesorar a las entidades en la fundamentación de las justificaciones del programa Pasivocol.(Requeridas para obtener cálculo).	100.0 %	N/A

Actividad No. 12

Realizar la gestión suficiente para que las entidades territoriales a cargo cumplan con el envío de información semestral y propender porque las entidades territoriales a cargo obtengan un cálculo actuarial aprobado por el Grupo de Acopio del Proyecto, teniendo en cuenta los parámetros de medición que dicte la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social.

Resultados del indicador de GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha

Centrales	95 %	100.0 %
Descentralizadas	55 %	92.7 %

Resultados del indicador de GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	90 %	64.5 %
Descentralizadas	50 %	50.2 %

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	100.0 %	100.0 %
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.	100.0 %	100.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	100.0 %	91.1 %
B4	Base de datos enviada al GIA para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	96.2 %	86.3 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	100.0 %	100.0 %
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.	12.1 %	11.3 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	100.0 %	11.3 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	100.0 %	79.8 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	100.0 %	79.8 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	100.0 %	N/A

Actividad No. 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 método que sea implementado, garantizando la normalización de procesos a nivel nacional.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	100.0 %	100.0 %
A6	Asesorar a las entidades Centrales y Hospitales en temas relacionados con pasivos del sector.	100.0 %	100.0 %

Actividad No. 14

Realizar un informe mensual con el avance de la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo y actividades programadas.

Este ítem se cumple con el presente informe de gestión del mes de Noviembre 30 de 2018.

Actividad No. 15

Realizar un informe Final para el cierre del contrato con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.

Se adjunta informe final, el cual incluye la gestión realizada por actividad y algunas recomendaciones.

Actividad No. 16

Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo del proyecto de 'Seguimiento y Actualización de los Cálculo Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales', relacionadas con la especificidad del objeto contractual.

16.1. Se dio trámite ante las entidades de cada uno de los requerimientos presentados por el Grupo de Análisis de Información del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las respuestas fueron igualmente notificadas.

16.2. Se dio trámite ante las entidades de cada uno de los requerimientos presentados por el Grupo de Actuaría del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las respuestas fueron igualmente notificadas.

John William Granda Palacio
Agente Regional Antioquia y Choco
C.C. 8047217

JGRANDAP

Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Gestión y Seguimiento de Actividades de John William Granda Palacio
FECHA INICIAL: 2018-11-01 A FECHA FINAL: 2018-11-30

RESUMEN CONSOLIDADO

COD ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO COMUNICACIÓN	TOTAL ACTIVIDADES
10.15	Recepción / Backup de base de datos con formulario de remisión	Correo electrónico	25
		Portal PasivoCol	28
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 10.15	53
15.05	Validación de la base de datos por A.R.	Portal PasivoCol	70
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 15.05	70
15.15	Validación de regularidad (circular del 6 de octubre de 2005)	Portal PasivoCol	70
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 15.15	70
15.35	Registro de Justificación de inconsistencias enviadas por la entidad	Portal PasivoCol	35
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 15.35	35
17	Envio de documento de inconsistencias y observaciones de la revisión efectuada po	Correo electrónico	26
		Portal PasivoCol	198
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 17	224
90	Formulario de remisión de datos nuevo	Portal PasivoCol	61
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 90	61
120	B.D. enviada al C.A. para revisión avanzada y generar informe de inconsistencias	Portal PasivoCol	61
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 120	61
1001	Socialización y asesoria sobre Normatividad relacionada con el proyecto	Correo electrónico	1460
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 1001	1460
2002	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias	Correo electrónico	730
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 2002	730
		TOTAL ACTIVIDADES	2764

Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Gestión y Seguimiento de Actividades de John William Granda Palacio
FECHA INICIAL: 2018-11-01 A FECHA FINAL: 2018-11-30

RESUMEN ADMINISTRACIONES CENTRALES			
COD ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO COMUNICACION	TOTAL ACTIVIDADES
10.15	Recepción / Backup de base de datos con formulario de remisión	Correo electrónico	6
		Portal PasivoCol	13
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 10.15	19
15.05	Validación de la base de datos por A.R.	Portal PasivoCol	25
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 15.05	25
15.15	Validación de regularidad (circular del 6 de octubre de 2005)	Portal PasivoCol	25
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 15.15	25
15.35	Registro de Justificación de inconsistencias enviadas por la entidad	Portal PasivoCol	16
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 15.35	16
17	Envio de documento de inconsistencias y observaciones de la revisión efectuada po	Correo electrónico	11
		Portal PasivoCol	70
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 17	81
90	Formulario de remisión de datos nuevo	Portal PasivoCol	23
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 90	23
120	B.D. enviada al C.A. para revisión avanzada y generar informe de inconsistencias	Portal PasivoCol	23
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 120	23
1001	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto	Correo electrónico	628
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 1001	628
2002	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias	Correo electrónico	314
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 2002	314
		TOTAL ACTIVIDADES	1154

Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Gestión y Seguimiento de Actividades de John William Granda Palacio
FECHA INICIAL: 2018-11-01 A FECHA FINAL: 2018-11-30

RESUMEN DESCENTRALIZADAS

COD ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO COMUNICACIÓN	TOTAL ACTIVIDADES
10.15	Recepción / Backup de base de datos con formulario de remisión	Correo electrónico	19
		Portal PasivoCol	15
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 10.15	34
15.05	Validación de la base de datos por A.R.	Portal PasivoCol	45
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 15.05	45
15.15	Validación de regularidad (circular del 6 de octubre de 2005)	Portal PasivoCol	45
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 15.15	45
15.35	Registro de Justificación de inconsistencias enviadas por la entidad	Portal PasivoCol	19
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 15.35	19
17	Envío de documento de inconsistencias y observaciones de la revisión efectuada pc	Correo electrónico	15
		Portal PasivoCol	128
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 17	143
90	Formulario de remisión de datos nuevo	Portal PasivoCol	38
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 90	38
120	B.D. enviada al C.A. para revisión avanzada y generar informe de inconsistencias	Portal PasivoCol	38
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 120	38
1001	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto	Correo electrónico	832
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 1001	832
2002	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias	Correo electrónico	416
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 2002	416
		TOTAL ACTIVIDADES	1610

Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Gestión y Seguimiento de Actividades de John William Granda Palacio
FECHA INICIAL: 2018-11-01 A FECHA FINAL: 2018-11-30

RESUMEN DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

COD ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO COMUNICACIÓN	TOTAL ACTIVIDADES
10.15	Recepción / Backup de base de datos con formulario de remisión	Correo electrónico	20
		Portal PasivoCol	24
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 10.15	44
15.05	Validación de la base de datos por A.R.	Portal PasivoCol	60
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 15.05	60
15.15	Validación de regularidad (circular del 6 de octubre de 2005)	Portal PasivoCol	60
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 15.15	60
15.35	Registro de Justificación de Inconsistencias enviadas por la entidad	Portal PasivoCol	31
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 15.35	31
17	Envío de documento de inconsistencias y observaciones de la revisión efectuada pc	Correo electrónico	19
		Portal PasivoCol	185
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 17	204
90	Formulario de remisión de datos nuevo	Portal PasivoCol	51
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 90	51
120	B.D. enviada al C.A. para revisión avanzada y generar informe de inconsistencias	Portal PasivoCol	51
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 120	51
1001	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto	Correo electrónico	1296
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 1001	1296
2002	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias	Correo electrónico	648
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 2002	648
		TOTAL ACTIVIDADES	2445

RESUMEN DEPARTAMENTO DE CHOCO

COD ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIO COMUNICACIÓN	TOTAL ACTIVIDADES
10.15	Recepción / Backup de base de datos con formulario de remisión	Correo electrónico	5
		Portal PasivoCol	4
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 10.15	9
15.05	Validación de la base de datos por A.R.	Portal PasivoCol	10
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 15.05	10
15.15	Validación de regularidad (circular del 6 de octubre de 2005)	Portal PasivoCol	10
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 15.15	10
15.35	Registro de Justificación de Inconsistencias enviadas por la entidad	Portal PasivoCol	4
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 15.35	4
17	Envío de documento de inconsistencias y observaciones de la revisión efectuada pc	Correo electrónico	7
		Portal PasivoCol	13
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 17	20
90	Formulario de remisión de datos nuevo	Portal PasivoCol	10
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 90	10
120	B.D. enviada al C.A. para revisión avanzada y generar informe de inconsistencias	Portal PasivoCol	10
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 120	10
1001	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto	Correo electrónico	164
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 1001	164
2002	Solicitud de Base de Datos y seguimiento a la justificación de inconsistencias	Correo electrónico	82
		TOTAL ACTIVIDAD NRO. 2002	82
		TOTAL ACTIVIDADES	319

JGRANDAP

Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Gestión y Seguimiento de Actividades de John William Granda Palacio
FECHA INICIAL: 2018-11-01 A FECHA FINAL: 2018-11-30

RESUMEN POR UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS HOJAS DE VIDA; FORMULARIOS DE REMISIÓN DE DATOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS

Departamento	Código	Entidad Territorial	Cod	Nombre Unidad Administrativa	Hoja de Vida				Formulario Remisión			Arch. Adjuntos	
					Nuevas	Modifi	Anuladas	Con Errores	Nuevos	Modifi	Anulados	Enviados	Anulados
ANTIOQUIA	05000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	06	Instituto para el desarrollo de Antioquia	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	12	E.S.E. Hospital Mental de Antioquia	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	23	E.S.E. Hospital La María	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05000	DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	30	E.S.E. Hospital Regional San Vicente de Paul - Caldas	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05001	MEDELLÍN	14	Instituto Tecnológico Metropolitano	0	0	0	0	2	0	0	2	0
ANTIOQUIA	05001	MEDELLÍN	26	AEROPUERTO OLAYA HERRERA	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05001	MEDELLÍN	40	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Lat	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05004	ABRIAQUÍ	01	Alcaldía Municipal de Abriaquí	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05034	ANDES	03	E.S.E. Hospital San Rafael	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05038	ANGOSTURA	01	Alcaldía Municipal de Angostura	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05042	SANTAFÉ DE ANTIOQUIA	02	E.S.E. Hospital Regional San Juan de Dios - Santafé de	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05088	BELLO	01	Alcaldía Municipal de Bello	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05093	BETULIA	01	Alcaldía Municipal de Betulia	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05120	CÁCERES	02	E.S.E. Hospital Isabel La Católica	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05125	CAICEDO	02	E.S.E. Hospital Guillermo Gaviria Correa - Caicedo	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05129	CALDAS	01	Alcaldía Municipal de Caldas	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05134	CAMPAMENTO	02	E.S.E. Hospital La Sagrada Familia	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05234	DABEIBA	02	ESE Hospital del Perpetuo Socorro de Dabeiba	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05264	ENTRERRIOS	02	E.S.E. Hospital Emigdio Palacio - Entrerrios	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05284	FRONTINO	02	E.S.E. Hospital María Antonia Toro de Elejalde - Fronti	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05318	GUARNE	03	E.S.E. Hospital Nuestra Señora de la Candelaria - Guar	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05390	LA PINTADA	02	E.S.E. Hospital Antonio Roldan Betancur	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05411	LIBORINA	02	E.S.E. Hospital San Lorenzo - Liborina	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05440	MARINILLA	02	E.S.E. Hospital San Juan de Dios - Marinilla	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05440	MARINILLA	04	INSTITUTO DE DEPORTES DE MARINILLA INDERMA	0	0	0	0	2	0	0	2	0
ANTIOQUIA	05480	MUTATÁ	02	E.S.E. Hospital La Anunciación - Mutatá	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05541	EL PEÑOL	05	INSTITUTO PARA EL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FISIC	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05576	PUEBLORRICO	02	E.S.E. Hospital San Vicente de Paul - Pueblorrico	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05604	REMEDIOS	01	Alcaldía Municipal de Remedios	0	0	0	0	2	0	0	2	0
ANTIOQUIA	05615	RIONEGRO	02	Hospital San Juan de Dios E.S.E - Rionegro	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05615	RIONEGRO	06	Instituto Municipal de Educación Física y Recreación d	0	0	0	0	2	0	0	2	0
ANTIOQUIA	05628	SABANALARGA	02	E.S.E. Hospital San Pedro - Sabanalarga	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05631	SABANETA	04	Fondo de Vivienda de Interes Social	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05631	SABANETA	05	Instituto Para el Deporte y la Recreación de Sabaneta	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05658	SAN JOSE DE LA MONTAÑA	01	Alcaldía Municipal de San José de La Montaña	0	0	0	0	2	0	0	2	0
ANTIOQUIA	05664	SAN PEDRO DE LOS MILAGROS	01	Alcaldía Municipal de San Pedro de Los Milagros	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05670	SAN ROQUE	01	Alcaldía Municipal de San Roque	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05697	SANTUARIO	04	Instituto para el Fomento de la Recreación y el Deport	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05789	TÁMESIS	01	Alcaldía Municipal de Támesis	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05789	TÁMESIS	02	E.S.E. Hospital San Juan de Dios	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05842	URAMITA	01	Alcaldía Municipal de Uramita	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05842	URAMITA	02	E.S.E. Hospital Tobias Puerta - Uramita	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05854	VALDIVIA	02	E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Valdivia	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05856	VALPARAISO	02	E.S.E. Hospital San Juan de Dios	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05890	YOLOMBÓ	01	Alcaldía Municipal de Yolombó	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ANTIOQUIA	05890	YOLOMBÓ	02	E.S.E. Hospital Regional San Rafael - Yolombó	0	0	0	0	1	0	0	1	0
CHOCO	27000	DEPARTAMENTO CHOCÓ	01	Gobernación de Chocó	0	0	0	0	3	0	0	3	0
CHOCO	27050	ATRATO	01	Alcaldía Municipal de Atrato	0	0	0	0	1	0	0	1	0
CHOCO	27073	BAGADÓ	01	Alcaldía Municipal de Bagadó	0	0	0	0	1	0	0	1	0
CHOCO	27099	BOJAYÁ (BELLAVISTA)	01	Alcaldía Municipal de Bojayá (Bellavista)	0	0	0	0	1	0	0	1	0
CHOCO	27245	EL CARMEN DE ATRATO	02	ESE Hospital San Roque	0	0	0	0	1	0	0	1	0
CHOCO	27372	JURADÓ	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE JURADÓ	0	0	0	0	1	0	0	1	0
CHOCO	27413	LLORÓ	01	Alcaldía Muncipal de LLoró	0	0	0	0	1	0	0	1	0

JGRANDAP

Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Gestión y Seguimiento de Actividades de John William Granda Palacio
FECHA INICIAL: 2018-11-01 A FECHA FINAL: 2018-11-30

RESUMEN POR UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS HOJAS DE VIDA, FORMULARIOS DE REMISION DE DATOS Y ARCHIVOS ADJUNTOS

Departamento	Código	Entidad Territorial	Cod	Nombre Unidad Administrativa	Hoja de Vida				Formulario Remisión			Arch. Adjuntos	
					Nuevas	Modif.	Anuladas	Con Errores	Nuevos	Modif	Anulados	Enviados	Anulados
CHOCO	27800	UNGUIA	01	Alcaldia Municipal de Unguia	0	0	0	0	1	0	0	1	0
				TOTAL	0	0	0	0	61	0	0	61	0

NACIÓN - MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

PROYECTO DE "SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES"

Informe Final de Consultoría

Presentado por:
JOHN WILLIAM GRANDA PALACIO
Orden de prestación de servicios **3.321-2017**

Informe Final

A continuación se listan cada una de las actividades que constituyen el objeto de la contratación, indicando en términos generales la gestión realizada y las recomendaciones a tener en cuenta para la continuidad del proceso, que conlleve al logro de los objetivos planteados por parte de la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

1.1 Actividad

Promover el cumplimiento de los compromisos de ley de las Entidades Territoriales, mediante la difusión permanente del alcance del proyecto PASIVOCOL, su marco normativo y las responsabilidades a su cargo, para mantener activa la participación de las entidades asignadas en el proyecto.

1.2. Gestión.

Se realizó convocatoria para capacitación a todas las entidades a cargo. Durante esos ciclos de capacitación se recordó la importancia del proyecto y la necesidad de reportar información oportunamente en el sistema PASIVOCOL. Se remitieron permanentemente correos electrónicos socializando tanto la importancia de remitir oportunamente, como de lograr bases de datos totalmente depuradas y libres de observaciones para lograr a partir de ellas la cuantificación de los pasivos pensionales lo suficientemente ajustados que sirvan como meta de aprovisionamiento de recursos en el FONPET.

Se logró cumplimiento del 100% de las entidades del nivel central en el primer y segundo semestre del año 2018.

1.3. Recomendaciones.

- ✓ Escribir de forma periódica a las entidades, recordándoles el cumplimiento de los compromisos adquiridos con PASIVOCOL.
- ✓ Remitir oportunamente los lineamientos generados por la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social.
- ✓ Crear la cultura de descargue de informes generados por el Grupo de Análisis de Información, desde la webpasivocol.
- ✓ Mantener como fecha límite para el envío de información para cálculo actuarial, el 25 de octubre de cada año, de tal forma que en el mismo o a más tardar en el mes de enero del siguiente año se logre efectuar el trámite ante todas las instancias del proyecto para determinar qué entidades efectivamente cumplen con todos los requisitos para que su base de datos sea tenida en cuenta para cuantificación del pasivo pensional.
- ✓ Definir claramente los lineamientos a seguir por parte de cada una de las entidades desde el mes de enero y mantener esas directrices durante el año sin efectuar modificaciones que puedan afectar el avance o reproceso. Cualquier requerimiento nuevo que pueda impactar en el logro del objetivo por parte de las entidades es recomendable tenerlo en cuenta para la próxima vigencia.

2.1. Actividad.

Realizar la recepción, validación, verificación, análisis y copia de seguridad de las bases de datos y formularios de remisión con las historias laborales de las entidades territoriales a su cargo.

2.2. Gestión.

Para la vigencia se recibieron, validaron y revisaron completamente las bases de datos correspondientes al nivel central y descentralizado. Se efectuó copia de seguridad de las bases de datos y de los informes de revisión generados por el agente regional, de igual manera se hizo respaldo de toda la información recibida.

2.3. Recomendaciones.

- ✓ Cambiar para nuevos contratos esta actividad, teniendo en cuenta que las bases de datos ya no son recibidas por el Agente Regional sino directamente enviadas por las entidades al MHCP a través del programa PASIVOCOL.
- ✓ Desarrollar en el portal www.pasivocol.gov.co/pasivocol consultas que permitan determinar en cualquier momento qué entidades han reportado información por periodo, si la hoja de vida se encuentra actualizada, el número de registros actualizados a la fecha, qué resoluciones de pensión están pendientes por subir, qué registros están depurados y cuáles no cuentan con el respectivo soporte.

- ✓ Posibilidad de ajuntar por registro todos los soportes documentales que apoyen la gestión y que ellos no sólo puedan ser visualizados por la entidad sino que cualquier instancia del proyecto pueda verlos a través del portal PASIVOCOL.

3.1. Actividad.

Remitir la información enviada por las entidades territoriales al MHCP, sin modificar personalmente ninguno de los datos suministrados, sólo brindar el soporte necesario para que las entidades realicen los cambios, correcciones o modificaciones que se requieran.

3.2. Gestión.

En este periodo fueron remitidas al GAI las bases de datos para cálculo actuarial o para revisión, de acuerdo con los tiempos establecidos por la DGRESS para la verificación de cumplimiento semestral, sin modificar el contenido de las mismas, sólo agregando las observaciones y las respectivas justificaciones entregadas por la entidad.

3.3. Recomendaciones.

Teniendo en cuenta que la tendencia es a realizar el envío de las bases de datos directamente a través del programa PASIVOCOL por parte de las entidades, generar una consulta en el portal PASIVOCOL o en el correo IP, de tal forma que pueda identificarse fácilmente qué entidades han reportado por periodo y cuáles no.

4.1. Actividad.

Promover el cumplimiento de los compromisos de Ley de las entidades territoriales relacionados con el FONPET, mediante la difusión permanente de su marco normativo y las responsabilidades a su cargo, y en particular con el envío de la certificación de cumplimiento con el régimen pensional, información sobre la venta de activos del sector privado, y saneamiento de deuda con el FONPET.

4.2. Gestión.

En cada capacitación, reunión o revisión de la base de datos, se indica a cada entidad del nivel central, cual es su estado con relación a los requerimientos del grupo FONPET para el uso o participación en los recursos que se abonan a su cuenta en el fondo.

4.3. Recomendaciones.

Mantener en el Sistema de Información del FONPET y en la webpasivocol, el estado de todas las entidades frente a los requerimientos que deben cumplir.

5.1. Actividad.

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 General de Regulación Económica de la Seguridad Social - DGRESS al avance de las entidades territoriales asignadas.

5.2. Gestión.

El plan de trabajo a lo largo del año fue el de lograr capacitación, remisión de bases de datos por parte de las entidades y lograr su puesta a punto para obtener el cálculo actuarial del pasivo pensional por parte de los Actuarios del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, actividades todas verificables a través del portal PASIVOCOL.

5.3. Recomendaciones.

Una vez verificada la gestión del Agente Regional por parte de la Coordinación Nacional y la omisión para avanzar en el proceso por parte de las entidades, dar inicio a un proceso de apoyo a través de comunicaciones escritas con copia a los organismos de control.

6.1. Actividad.

Brindar soporte técnico a las entidades territoriales asignadas, dar capacitaciones sobre el manejo e instalación de las herramientas tecnológicas y sobre el marco normativo asociado a PASIVOCOL y al FONPET; aclarar dudas referentes tanto al manejo de los aplicativos, como a la recopilación de la información necesaria para la realización de un cálculo actuarial, a través del Centro Integral de Ayuda y Soporte (CIAS) o bajo cualquier medio de comunicación.

6.2. Gestión.

Se brindó apoyo en cada una de las inquietudes presentadas por cada una de las entidades siempre que se presentó algún inconveniente con el programa o cuando la falla parecía venir de él, identificando el origen del problema, explicando la razón de su ocurrencia y presentando las alternativas de solución adecuadas. Se registró en el portal PASIVOCOL cada uno de los compromisos hechos por parte de los funcionarios de la entidad.

6.3. Recomendaciones.

Adquirir y dotar a los A.R de una herramienta de acceso remoto para brindar soporte de forma más eficaz.

7.1. Actividad.

Apoyar a la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social en la definición, elaboración e implementación del proceso de evaluación de calidad de la información de las historias laborales de las entidades territoriales, cuando así se solicite.

7.2. Gestión.

Se atendió cada uno de los requerimientos presentados por la DGRESS. En las capacitaciones y reuniones sostenidas con los diferentes entes territoriales se ha manifestado la importancia de la calidad de la información que permita la obtención de cálculos actuariales más ajustados y que disminuyan los márgenes de seguridad.

7.3. Recomendaciones.

Participar activamente como se ha hecho hasta ahora en la implementación y socialización de políticas en torno a la calidad de la información.

8.1. Actividad.

Realizar el proceso de difusión e inscripción a las herramientas tecnológicas del Proyecto PASIVOCOL de los funcionarios que son autorizados por los representantes legales de las entidades y depurar aquella información de personas que no pueden ser autorizadas teniendo en cuenta los lineamientos definidos por la Dirección de la Regulación Económica de la Seguridad Social.

8.2. Gestión.

Se ha efectuado esta tarea periódicamente y se ha mantenido la información lo más actualizada posible.

Cada mes se presenta informe a la Coordinación Nacional de PASIVOCOL con relación a las solicitudes de inscripción efectuadas por el Agente Regional y las autorizaciones o rechazos por parte del Agente Regional, las cuales quedan debidamente sustentadas en el sistema.

8.3. Recomendaciones.

Cada vez que se tenga contacto con funcionarios de la entidad por cualquier razón y a través de cualquier medio, invitarlos a inscribirse, mostrando las bondades del sistema.

9.1. Actividad.

Registrar las actividades de gestión que se realicen con las entidades territoriales asignadas en el Portal PASIVOCOL.

9.2. Gestión.

Cada una de las actividades realizadas fueron registradas en el Portal Pasivocol y el Centro Integrado de Ayudas y Soporte CIAS.

9.3. Recomendaciones.

Continuar registrando las actividades, de tal forma que la Coordinación Nacional del Proyecto pueda identificar en cada momento la gestión del A.R.

10.1. Actividad.

Realizar la recepción de inquietudes de las entidades territoriales asignadas sobre el FONPET documentándolas en el sistema de registro y canalizándolas al MHCP.

10.2. Gestión.

Se atendió cada una de las inquietudes referentes al FONPET y se atendió dentro de las posibilidades del Agente Regional. En su mayoría fueron direccionadas a los asesores FONPET, teniendo en cuenta que no se cuenta con acceso al SIF para poder brindar una respuesta más específica. Cada uno de los requerimientos atendidos fueron registrados a través del portal CIAS o del portal PASIVOCOL.

10.3. Recomendaciones.

Continuar capacitando los A.R en todos los temas relacionados con el FONPET y poner a disposición de las entidades de forma clara y precisa, los requerimientos y procedimientos para el acceso a los recursos.

11.1. Actividad.

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, cuando la Coordinación del FONPET así lo solicite.

11.2. Gestión.

Se ha brindado apoyo a las entidades posibles beneficiarias de la distribución de recursos nacionales para que reporten de manera oportuna los documentos y demás pendientes, de acuerdo con los requisitos establecidos para el abono. Se ha dado trámite a cada requerimiento hecho por la Coordinación Nacional del Proyecto, cuando el grupo FONPET lo ha requerido.

11.3. Recomendaciones.

Cada vez que se haga algún acuerdo, notificar a los A.R y definir claramente el procedimiento a seguir por parte de estos.

12.1. Actividad.

Realizar la gestión suficiente para que las entidades territoriales a cargo cumplan con el envío de información semestral y propender porque las entidades territoriales a cargo obtengan un cálculo actuarial aprobado por el Grupo de Análisis de Información del Proyecto, teniendo en cuenta los parámetros de medición que dicte la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social.

12.2. Gestión.

Mensualmente se ha remitido a la Coordinación Nacional del Proyecto, informe en el que se indica el grado de avance y el porcentaje de cumplimiento por cada Departamento, tanto para entidades centrales como descentralizadas, de acuerdo a los indicadores de gestión normales e indicadores de gestión mínima y suficiente y a los porcentajes establecidos en el contrato. En general se ha cumplido con los porcentajes establecidos para la gestión, de acuerdo con el informativo 1 del 08/08/2013, de igual manera se ha dado cumplimiento a los informativos generados por la coordinación nacional de proyecto.

12.3. Recomendaciones.

Solicitar ayuda a los organismos de control para que recuerden a las entidades territoriales el envío de información con la periodicidad necesaria y con avance de calidad.

13.1. Actividad.

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.

13.2. Gestión.

Se han adoptado todos los lineamientos definidos por la Coordinación Nacional del Proyecto y se han presentado los informes requeridos en los plazos y formas estipuladas.

13.3. Recomendaciones.

En torno al proyecto pueden surgir grandes ideas por parte de la Dirección y/o Coordinación que fortalezcan el proceso, pero es importante entender el volúmen de información que manejan los Agente Regionales, de tal forma que cuando se pretenda asignar una nueva actividad se tenga conciencia del impacto que puede tener en el desempeño y logro de objetivos trazados en un principio.

14.1. Actividad.

Realizar un Informe mensual con el avance de la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo y actividades programadas.

14.2. Gestión.

Mensualmente se ha remitido a la Coordinación Nacional del Proyecto, informe en el que se indica el grado de avance y el porcentaje de cumplimiento por cada Departamento, tanto para entidades centrales como descentralizadas, de acuerdo a los indicadores de gestión y a los porcentajes establecidos en el contrato.

14.3. Recomendaciones.

Desarrollar una jornada de trabajo entre la Coordinación Nacional del Proyecto y los Agentes Regionales de tal forma que se redefinan los indicadores de gestión, basados en la competencia y alcance de los agentes regionales, sin que su logro esté sometido al cumplimiento por parte de las entidades, pues es importante identificar que la labor del de este es de persuación, acompañamiento, seguimiento y soporte y es imposible garantizar el compromiso por parte de las entidades.

15.1. Actividad.

Realizar un Informe Final para el cierre del contrato con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.

15.2. Gestión.

Este es el informe final.

15.3. Recomendaciones.

Las que se proponen en este informe.

16.1. Actividad.

Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo del proyecto de "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales", relacionadas con la especificidad del objeto contractual.

16.2. Gestión.

Se ha dado estricto cumplimiento a cada una de las actividades contractuales y a los requerimientos de la Coordinación Nacional, Grupo de Análisis de Información y de las entidades, que en ejercicio de la actividad han surgido y no se encuentran aquí estipuladas.

16.3. Recomendaciones.

Seguir apoyando la gestión, efectuando la labor con el compromiso y entrega necesaria, de tal forma que las entidades cumplan con la labor que les corresponde, sin pensar en sanciones o compromisos ineludibles, sino con la convicción de que este tipo de proyectos van en pro de una mejor forma de vida para todos los ciudadanos de este país.

John William Granda Palacio
Agente Regional para Antioquia y Chocó
Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Teléfonos: 3839544 - 3005787145
Correo electrónico: john.granda@minhacienda.gov.co
Gobernación de Antioquia piso 2

JGRANDAP

MINHACIENDA	Informe Final de Supervisión	Código:	Apo.4.1.Fr.15
		Fecha:	12/12/2017
		Versión:	6
		Página:	1 de 1

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

El presente informe tiene como finalidad evaluar la ejecución del contrato, o convenio interadministrativo y el beneficio que le reportó o le reportará al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE O RAZON SOCIAL CONTRATISTA: JOHN WILLIAM GRANDA PALACIO
C.C. o NIT: 8.047.217
DIRECCION: Calle 33 No. 93d - 22 **TELÉFONO FIJO O MÓVIL :** (4) 3839544 **CIUDAD:** Medellin - Antioquia

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO / CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE No. 3-321-2017
OBJETO: Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico, acompañamiento y atención a los departamentos de ANTIOQUIA y CHOCÓ y demás entidades que indique la DGRESS tanto del sector central como el sector descentralizado a nivel departamental y municipal, en el cumplimiento de las normas que rigen al FONPET y al proyecto "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales" (PASIVOCOL).
VALOR INICIAL: $ 59.177.849 **VALOR ADICIONES:** $ 23.958.016 **VALOR REDUCCIONES:** $ N/A
VALOR TOTAL: $ 83.135.865 **VALOR FINAL EJECUTADO:** $ 81.391.349 **SALDO SIN EJECUTAR:** $ 1.744.516
PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de julio de 2018, inclusive, contado a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento que debe constituir la Contratista, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: 09/10/2017 **FECHA INICIACION:** 11/10/2017
FECHA TERMINACION: 30/11/2018 **FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA:** N/A

EVALUACION DEL CONTRATISTA: (Marque con una X la calificación que obtuvo el contratista de acuerdo con su cumplimiento, oportunidad y calidad del objeto del contrato, o convenio, durante la ejecución del contrato)

CUMPLIMIENTO:	1. DEFICIENTE	2. REGULAR	3. SATISFACTORIO	4. BUENO	X 5. EXCELENTE
OPORTUNIDAD:	1. DEFICIENTE	2. REGULAR	3. SATISFACTORIO	4. BUENO	X 5. EXCELENTE
CALIDAD:	1. DEFICIENTE	2. REGULAR	3. SATISFACTORIO	X 4. BUENO	5. EXCELENTE

CALIFICACIÓN: 1. DEFICIENTE 2. REGULAR 3. SATISFACTORIO 4. BUENO 5. EXCELENTE

APORTES AL SISTEMA DE: SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES CUMPLIO SI S x NO ___ N/A ___

BASE DEL POCENTAJE DE EJECUCION:

OBJETO: 100 % **PLAZO:** 100 % **PRECIO:** 97.90 %

OBSERVACIONES: El Contratista desde su vinculación al Proyecto ha brindado el apoyo requerido en las Entidades Territoriales de ANTIOQUIA y CHCO, lo que ha permitido que las ET a su cargo hayan logrado avances significativos para la obtención de sus cálculos actuariales

SALDO EJECUTADO EN SU TOTALIDAD: SI ___ NO _X_ JUSTIFICACIÓN: (Aplica cuando tiene saldo sin ejecutar)

Queda un saldo sin ejecución como quiera que se había estimado el valor del contrato desde lo contemplado en el plan de compras, sin embargo la aprobación de la garantía del contrato se realizó solo hasta el 11/10/2017, momento en el que se dio inicio a la ejecución del contrato

CERTIFICO QUE HE VERIFICADO EL CONTENIDO, LAS OBLIGACIONES, LAS CIFRAS Y VALORES PARA EL RECONOCIMIENTO DEL PAGO RESPECTIVO, PARA LA EXPEDICIÒN DEL CUMPLIMIENTO Y DEL INFORME FINAL DE SUPERVISION, EL CUAL SE EXPIDE A LOS :

NOMBRE DEL SUPERVISOR: MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO

FIRMA: maria Virginia jordan

MINHACIENDA	DEVOLUCION DE BIENES Y ELEMENTOS ENTREGADOS PARA LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	Código:	Apo 4.1 Fr.59
		Fecha:	03/09/18
		Versión:	3

Fecha		
DD	MM	AA

I. INFORMACION GENERAL

QUIEN ENTREGA (CONTRATISTA)		QUIEN RECIBE (SUPERVISOR)	
Nombres y Apellidos	JOHN WILLIAM GRANDA PALACIO	Nombres y Apellidos	MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO
C.C N° / C.E N°:	8.047.217	C.C N° / C.E N°:	67.020.057
Contrato No:	3-321-2017	Cargo:	DIRECTORA
Motivo de la Devolucion:	Vencimiento plazo de ejecución ☑ Cesión ☐ Terminación Anticipada ☐	Dependencia:	DGRESS

II. INFORMACIÓN ESPECIFICA

A. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA

COMPUTADOR PC Portátil ○

USUARIO EN RED, NOMBRE(S) JGRANDA

ARCHIVOS MAGNÉTICOS A CARGO SÍ ☐ NO ☑

EXTENSIÓN(ES) TELEFONICA(S) N° _____ _____

PUEDE RETIRARSE EL EQUIPO SÍ ☐ NO ☑

FECHA DEL RETIRO DE LOS EQUIPOS

DÍA	MES	AÑO

Nombres y apellidos JAIME A. MOLINA S Firma

B. GRUPO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

Tiene documentos asignados en el SIED SI ☐ NO ☒

Tiene asignado expedientes archivo central SI ☐ NO ☒

Tiene documentos o responsabilidades asignadas en algun otro sistema de Informacion SI ☐ NO ☑ ¿Cual ? _____

Tiene asignado material bibliográfico de la bibliotec SI ☐ NO ☑

Tiene Token asignado para firma digital SI ☐ NO ☑

Nombres y apellidos Firma

C. REPRESENTANTE SIIF DE LA DEPENDENCIA

USUARIO SIIF: SI ☐ NO ☒

Dr. General Crédito Público ☐ Subdirección Financiera ☒

Dr. General Presupuesto Público ☐ Grupo de Administración SIIF ☐

Otro, ¿cual ?

MARIA YANET MUÑOZ

Nombres y apellidos Firma

D. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Entrega de camet SI ☑ NO ☐

Nombres y apellidos Firma

III. RECIBIDOS

(Una vez diligenciado, este documento debe entregarse en el Archivo del Grupo de Contratos y en mesa de ayuda)

E. ARCHIVO GRUPO DE CONTRATOS

Nombres y apellidos Firma

F. GRUPO LOGISTICA Y SUMINISTROS

Reintegro Almacen ☐

Traslado entre cuentadante ☐

Nombres y apellidos Firma

JOHN WILLIAM GRANDA PALACIO
NOMBRE CONTRATISTA QUE ENTREGA

FIRMA

MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE RECIBE

FIRMA

Anexos
Certificacion de Paz y Salvo del Grupo de Logistica y Suministros
Camet o denuncio de pérdida