| INFORME DE ACTIVIDADES 004 | |
|---|---|
| **CONTRATO** | 1011-CPS-242-2023 |
| **CONTRATANTE** | Municipio de Guarne Antioquia |
| **CONTRATISTA** | Yulieth Andrea Garro Méndez<br>C.C. 1.028.033.260 |
| **OBJETO** | Prestación de servicios profesionales a la secretaría de gestión humana y servicios administrativos en todo lo relacionado con el pasivo pensional como parte del fortalecimiento de los ingresos del municipio de Guarne en la vigencia 2023 |
| **PERÍODO DE SERVICIO** | Del 9 de julio al 8 de agosto de 2023 |
| **VALOR DEL SERVICIO** | CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($4.700.000) |
| **FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME** | 14 de agosto de 2023 |

| RELACIÓN DE ACTIVIDADES Y SOPORTES DE CUMPLIMIENTO |
|---|
| **Actividad 1.** 1. PASIVOCOL Saneamiento y documentación personal Formularios Activos, Jubilados y Retirados a 2020, implementación Circular Externa expedida por el Ministerio de Hacienda del 20 marzo de 2015, Procesos a ejecutar: Análisis del Archivo: Determinar y ajustar la información con la totalidad de los datos requeridos para el programa PASIVOCOL, Aplicación de encuestas: De acuerdo con los datos requeridos, se procederá a la aplicación de la misma. Es decir, de los funcionarios activos con historia laboral en las entidades públicas antes de la entrada en vigencia de SGP (30 de junio de 1995), con la información personal y laboral requerida por el proyecto, Consecución de datos faltantes: Complementar la información mediante encuestas, DIAN, Registraduría, Nacional del Estrado Civil, ISS, Colpensiones, AFP y otros mecanismos que sean necesarios para implementar durante el proceso de búsqueda de los datos, Digitación de la información: Ingreso de los datos recolectados en el programa PASIVOCOL. Búsqueda de historias laborales, la historia laboral será obtenida del archivo municipal y complementada con el Instituto de Seguros Sociales y Fondos Privados de pensiones, Actualización de la Información: al nuevo corte (31/12/2021), se analizará cada uno de los formularios: información general de la entidad (formularios 1 y 2), activos (formularios 3 y 4), pensionados (formularios 5 y 6) y retirados (formularios 7 al 9); para determinar los cambios que deba hacerse en cada una de ellos por la variación en la fecha de corte, y si es necesario, se procederá a cambiar, complementar, trasladar o eliminar los datos, Revisión salario para bono: El salario para el cálculo de bonos a junio 30 de 1992 es la base para el cálculo del pasivo pensional base del FONPET, Revisión personal retirado: El formulario 9 de retirados constituye el que mayor porcentaje de participación tiene en el cálculo del pasivo pensional, es por eso que se documentará las cédulas, fallecidos, contratistas, bonos cancelados, hojas de vida, etc, Construcción del archivo laboral masivo en “PASIVOCOL”: de los funcionarios activos, pensionados y retirados, con los siguientes componentes: |

información general: campos: cédula, nombre, sexo, estado civil, fecha de nacimiento, salario base pensión, datos cónyuge, régimen pensional, edad de jubilación, fecha de afiliación a AFP ó ISS, salario base bono pensional, entre otras, de acuerdo con los nuevos requerimientos de PASIVOCOL 5.3.

Con respecto a la base de datos se recibió notificación de la revisión por parte del Agente Regional el 13/07/2023 en el cual se requería justificar lo siguiente:

INCONSISTENCIAS

F9-A-123: PENDIENTE

C-3495082: La historia laboral relacionada en el certificado de tiempos de servicios (del 19/Jul/1985 al 11/08/1988) no es congruente con los datos reportados en Pasivocol (del 23/Jul/1985 al 11/08/1988, del 01/09/1988 al 01/10/1988). Verificar y/o ajustar como corresponda (en caso de que aplique).

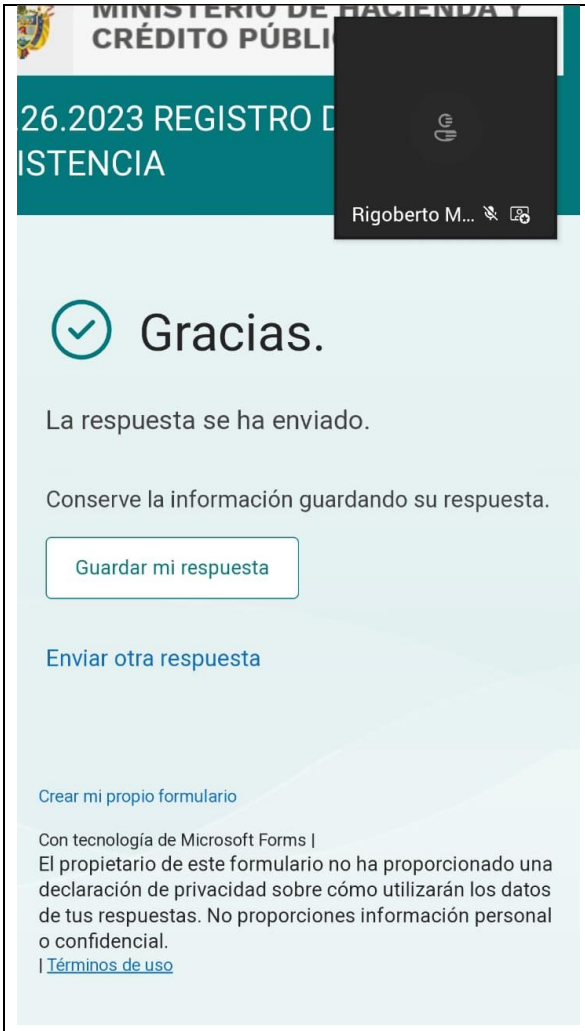
Se solicitó aclaración por parte del área de archivo; sin embargo, el certificado con el tiempo real el 21/07/2023; se cargó el soporte; sin embargo se recibió notificación del Agente Regional el 26/07/2023 sobre posible rechazo para continuar en la siguiente instancia

Sigue pendiente el informe de revisión del último envío de base de datos:




Sigue pendiente el oficio con la aprobación del cálculo actuarial con corte a 31/12/2021.

Se participó en la capacitación con el agente regional el día 26 de julio.




En la actualidad este es el estado de la base de datos de Pasivocol

**5- ARCHIVOS FALTANTES**

**RESUMEN ARCHIVOS FALTANTES**

| | Numero de Archivos |
|---|---|
| Depuraciones de Pensionados Vivos | 0 |
| Depuraciones de Beneficiarios | 0 |
| Depuraciones de Pensionados Fallecidos | 0 |
| Depuraciones de Retirados | 0 |
| Soportes por cada Error | 0 |
| Cambios de documento (Pendientes) | 0 |
| Total | 0 |

***Unidad Administrativa: 01 - Alcaldía Municipal de Guarne***

| Nro. Formulario | Nombre formulario | Nro Registros | Fechas de corte |
|---|---|---|---|
| **F3** | **Empleados Activos** | 133 | **31/12/2022 (133 Reg.)** |
| F3 | Empleados Activos - Validador | 10 | |
| F4 | Historia Laboral de Empleados Activos | 431 | |
| F4 | Historia Laboral de Empleados Activos - Validador | 24 | |
| **F5** | **Pensionados Jubilación e Invalidez** | 10 | **31/12/2022 (10 Reg.)** |
| F5-D | Pensionados Jubilación e Invalidez (DIRECTOS) | 9 | **31/12/2022 (9 Reg.)** |
| F5-T | Pensionados Jubilación e Invalidez (Transferencias) | 1 | **31/12/2022 (1 Reg.)** |
| F5A | Historia Laboral de Pensionados | 25 | |
| **PF** | **Pensionados Fallecidos (Causantes)** | 20 | |
| **F6** | **Beneficiarios de pensión** | 16 | **31/12/2022 (16 Reg.)** |
| F6-D | Beneficiarios de pensión (DIRECTOS) | 13 | **31/12/2022 (13 Reg.)** |
| F6-T | Beneficiarios de pensión (TRANSFERENCIA) | 3 | **31/12/2022 (3 Reg.)** |
| F6A | Historia Laboral de pensionados fallecidos | 74 | |
| **F9** | **Retirados** | 588 | |
| F9 | Retirados - Validador | 376 | |
| F9A | Historia laboral | 485 | |
| F9A | Historia laboral - Validador | | |
| | Total registros procesados | 1762 | |
| | Total registros a actualizar | 159 | |
| | Total registros actualizados | 159 | |
| | **% avance actualización** | **100** | |

El 8 de julio de 2023 se remitió por correo el archivo de PC DATOS para que se actualice el sistema del equipo de Dora Rivera y sirva de consulta con datos actualizados

**Actividad 2.** 2.LIQUIDACION DE CUOTAS PARTES DE PENSIÓN POR COBRAR Y PAGAR ACTIVIDADES (Ley 4 de 1976, ley 71 de 1988, ley 100 de 1993, Decreto 4810 de 2010): A. Liquidación histórica de cuotas partes pensionales por cobrar, B. Liquidación histórica de cuotas partes pensionales por pagar, C. Cruce de cuentas ante el FONPET entre entidades deudoras y acreedores

Para el período de prestación de servicios, se recibió mediante correo electrónico una solicitud para reconocimiento de una cuota parte a nombre de Francisco Luis Osorno.

El día 7 de agosto se remitió el oficio de remisión y la resolución de la cuota parte de Francisco Luis Osorno Castaño con cédula 3.496.237.

**Actividad 3.** 3.LIQUIDACIÓN DE BONOS A Y B EN EL SISTEMA EN LÍNEA DE LA OBP ACTIVIDADES (Decretos 1474, 1748, 1513, Ley 549 de 1999, Decreto 13 de 2001, Decreto 4105 de 2004): A. Liquidación de Bonos tipo A originadas en solicitudes de las AFP, por lano afiliación al SGP antes del 30 junio de 1995, B. Liquidación de Bonos tipo B originadas en solicitudes del ISS-Colpensiones, por la no afiliación al SGP antes del 30 junio de 1995, C. Liquidación, emisión, autorización y pago con recursos del FONPET delos bonos en trámite.

| |
|---|
| Durante el período de servicio no se presentaron solicitudes de pago de bonos pensionales; sin embargo, fue necesario remitir oficio aclaratorio sobre la emisión y/o redención del bono emitido por el afiliado Jesús Arquímides Jaramillo. |
| **Actividad 4.** 4. ACOMPAÑAMIENTO RETIRO DE RECURSOS DEL FONPET: A. Diagnóstico situación de la entidad en el cumplimiento de los decretos 2948 de 2010, 1308 de 2003 y Decreto 055 de 2009, B. Gestión y cargue de documentos de requisitos habilitantes en la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a fin de posteriormente solicitar desahorros para el cubrimiento de mesadas pensionales, desahorros por los sectores de educación y propósito general. C. Solicitud y trámite ante el FONPET de los valores requeridos por la entidad |
| Todos los documentos para el desahorro de pensionados quedaron subsanados el 21 de junio de 2023.<br><br>No se ha recibido notificación del desembolso de recursos de desahorro por nómina de pensionados, aunque ya la administración cumplió con todos los requisitos. |
| **Actividad 5.** REEBOLSOS DE BONOS PENSIONALES Y CUOTAS PARTES DE BONOS PENSIONALES CON RECURSOS DEL FONPET Actividades: A. Verificación y seguimiento de pago de bonos pensionales y cuotas partes de bonos pensionales cancelados por el ente Municipal, B. Solicitud de reembolso de recursos con cargo al FONPET. |
| En el período de prestación de servicios no se han recibido notificaciones de pagos de bonos pensionales y/o cuotas partes de bonos cancelados por el ente territorial; la única solicitud recibida se tramité con recursos del FONPET de con lo reportado en la actividad tres del presente documento. Una de las finalidades de este proceso contractual es asegurar que el municipio no asuma responsabilidades con recursos propios, tramitar lo necesario y que sea requerido por las diferentes entidades con los fondos disponibles en el FONPET y así no se tendría que solicitar reembolsos.<br><br>El día 12 de julio se remitió oficio con referencia SEM2023-128649 para aclaración de presuntas deudas a favor de Colpensiones<br><br>El día 11 de julio se remitió a Colpensiones la consulta sobre la fuente de financiación de pagos por aportes a la ley 549 de 1999 en los casos de los siguientes afiliados: |

| CASO BIZAGI DE ENVÍO | CIUDADANO (S) | DOCUMENTO | CICLO INICIAL | CICLO FINAL | RESOLUCIÓN | FECHA RESOLUCIÓN | TOTAL DEUDA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2023_5023155 | SANCHEZ VALENCIA ARACELLY | 21784212 | 5/02/1982 | 30/05/1995 | SUB 109619 | 27/04/2023 | 10887825 |
| 2023_5025212 | CEBALLOS RUIZ RAFAEL ANTONIO | 70057859 | 1/11/1982 | 30/06/1995 | SUB 71471 | 14/03/2023 | 27622343 |

El día 17 de julio se proyectó oficio con referencia 1300.09.02 para Pensiones Antioquia por la distribución de recursos provenientes del impuesto de degüello recaudado por la Gobernación de Antioquia.

**Actividad 6.** 6.SISTEMA DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL Actividades: A. Tramitar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico el Usuario y/o acceso para el portal de CETIL, B. Tramitar ante las entidades competentes la expedición de la firma electrónica para la elaboración de los documentos de historia laboral requeridos, C. Elaborar y expedir los formularios de historia laboral, debidamente diligenciados, cuando sean requeridos.

En este periodo no se presentaron requerimientos con respecto a la plataforma CETIL.

**Actividad 7.** 7.DEPURACION PASIVO EDUCACIÓN CON FIDUPREVISORA Actividades: A. Revisión por cada persona del cálculo actuarial realizado por FIDUPREVISORA de los educadores. B. Verificación que el educador allá o no laborado con la entidad por el periodo del cálculo. C. Proyección de oficios a FIDUPREVISORA informando inconsistencias detectadas y solicitando aplicar las novedades y ajustes correspondiente en el cálculo actuarial. D. Solicitar aplicar las novedades y ajustes correspondiente en el cálculo actuarial BENEFICIO: AHORRO DE RECURSOS PARA FUNCIONAMINTO, DISMINUCION CARGA PENSIONAL EDUCADORES.

No se han recibido requerimiento relacionados con pasivo pensional del sector educación. Se continúa a la espera de la mesa de trabajo solicitada con FOMAG, se requiere que desde el correo institucional se haga seguimiento a esta petición.

**Obligaciones del contratista.** a) Prestar el servicio por su cuenta y riesgo. b) Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. c) Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo. d) Dar cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993. En todo caso EL CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con EL MUNICIPIO DE GUARNE. e) Atender a los llamados que le haga el Municipio para una mejor prestación del servicio. f) Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, evidencias (fotográficas, videos, listas de asistencia, actas entre

| |
|---|
| otros), en los formatos oficiales del SGC, para el pago de sus servicios en la plataforma del SECOP II. g) Garantizar transparencia en el desarrollo<br>del objeto del contrato. h) Prestar el Servicio oportunamente con calidad i) Hacer peticiones respetuosas conducentes a la obtención de la información requerida para el cumplimiento del objeto del respectivo contrato y a recibir respuesta oportuna. j) Dar respuesta a los informes que se le soliciten en un momento dado por la Administración Municipal, por los usuarios o por los diferentes entes de control. k) Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Guarne ponga a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado. l) Estar al día y presentar mensualmente para el pago, la seguridad social y riesgos profesionales cancelados. m) Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, en apego a las Leyes y Normas Vigentes. n) Estar presto Página 2 de 4 a apoyar los diferentes eventos y Actividades propuestas por el contratante, o) Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SIG-SST y normas concordantes según su actividad. p) Dar cumplimiento a las disposiciones del Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión para lo cual el Municipio lo tiene articulado al Sistema Integrado<br>de Gestión. Q) Dar estricto cumplimiento a las políticas que tiene el municipio de Guarne en cuanto a seguridad y protección de la información, las cuales se encuentran publicadas en la página de la entidad, así mismo garantizar que la información producida y acceso a diferentes plataformas, contraseñas y demás serán entregadas al supervisor en el proceso contractual y una vez termine el objeto contractual. |
| Desde el día 14 de julio hasta el 17 de julio se estuvo trabajando en la inconsistencia de la base de datos de Pasivocol a nombre de Luis Carlos Hincapié.<br><br>El día 18 de julio se habilitó la plataforma de Colpensiones PWA de manera virtual con la funcionaria Dora Rivera.<br><br>El día 25 de julio se envió un correo a la funcionaria Dora Rivera para enviar al agente regional en Pasivocol para continuar con el proceso de base de datos en el municipio.<br><br>El 31 de julio se asistió de manera presencial a la oficina de la administración municipal para de Guarne.<br><br>El día 3 de agosto se recibió la petición de traslados de ahorros al BEPS por el afiliado Juan Daniel Rodriguez Hernández, se solicitó a la funcionaria conocer la historia laboral completa del afiliado para dar respuesta. |

Atentamente



**YULIETH ANDREA GARRO MÉNDEZ**
Contratista
Cedula No 1.028.033.260 expedida en Apartadó
Teléfono 305 3231930
E-mail: pasivopensional1@gmail.com