	INFORME DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN	Código: AJC-FR-13
		Versión: 05
		Página 1 de 8
		Vigencia: 30/01/2020

Fecha:	**JULIO DE 2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO									
CONTRATO	**SUMINISTRO**		**OBRA**		**CONVENIO**		**SERVICIOS**	**X**	
Contrato número:	1011-CPS-433-2025		Registro Presupuestal		1039 01/04/2025				
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL PROYECTO DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL CÁLCULO ACTUARIAL DEL PASIVO PENSIONAL A TRAVÉS DEL PASIVOCOL Y APOYO AL TRÁMITE ANTE EL FONPET PARA EL PAGO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES EN EL MUNICIPIO DE GUARNE.								
Contratista:	YULIETH ANDREA GARRO MENDEZ								
Nit:	1.028.033.260								
Periodo de Pago:	JULIO DE 2025								

REDACCIÓN DEL INFORME

RELACIÓN DE ACTIVIDADES Y SOPORTES DE CUMPLIMIENTO

Actividad 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 o ISS, salario base bono pensional, entre otras, de acuerdo con los nuevos requerimientos de PASIVOCOL 5.3.

Durante esta vigencia se realizaron 2 envíos de bases de datos:
Primer envío el 02/07/2025 con Radicado 107652, Segundo Envío el 18/07/2025 con Radicado 107957

En este período se realizaron depuraciones y se ajustaron diferencias encontradas en la base de datos de la entidad, en el informe de actividades esta el detalle de cada punto

Actividad 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 este período se realizó revisión del estado de cuentas reportado por Colpensiones en el cual se remitió cuenta de cobro por cuotas partes de acuerdo al siguiente detalle:

ESTADO DE CUENTA POR CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR

Item	Número de documento Pensionado	Nombre del Pensionado		Valor Total (CP+Int)	Valor Coactivo Colpensiones	Valor Coactivo Ferrocarriles	Valor Administrativo
1	3495847	IVAN DARIO SANCHEZ VILLA	E	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
2	3495872	LUIS ENRIQUE GALLEGO MONSALVE	E	$ 237.712	$ 147.320	$ 0	$ 90.392
3	3496374	JOSE JESUS ATEHORTUA GALLEGO	E	$ 264.344	$ 0	$ 0	$ 264.344
4	3496408	OSCAR DARIO GIL OSPINA	E	$ 348.146	$ 215.760	$ 0	$ 132.386
5	8233102	GERMAN GUILLERMO CASAS UPEGUI	E	$ 110.464	$ 0	$ 0	$ 110.464
6	21783767	MARTHA IRENE ORREGO OSORIO	E	$ 178.979	$ 0	$ 0	$ 178.979
7	21783910	HELIDA DEL SOCORRO OSPINA FLOREZ	E	$ 213.417	$ 135.519	$ 0	$ 77.898
8	39432823	ANGELA MARIA RESTREPO LOPEZ	E	$ 584.089	$ 370.894	$ 0	$ 213.195
9	43422131	RUTH LEONY CARDONA VARGAS	E	$ 109.195	$ 0	$ 0	$ 109.195
10	70750915	GUILLERMO LEON OCHOA CEBALLOS	E	$ 1.711.119	$ 1.086.554	$ 0	$ 624.565
			T	$ 3.757.465	$ 1.956.047	$ 0	$ 1.801.418

Se solicitó aclaración de los períodos por presunta deuda y luego de un seguimiento a los pagos reportados desde el sistema SAYMIR en 2023, 2024 y

2025, se asumió la deuda de cinco pensionados en noviembre de 2023 por un total de $2.290.314; se remitieron los soportes de pago de abril y mayo de 2025 y se solicitó la cuenta de cobro de junio de 2025; todas estas gestiones se realizaron entre el 11 y el 16 de julio de 2025.
Se remitieron los respectivos proyectos de oficio al correo institucional, desde el cual se remitieron a los funcionarios competentes en Colpensiones.
Consecutivos de trazabilidad:
05 OFICIO COLPENSIONES SOLICITUD CUOTAS PARTES
06 OFICIO DANIELA SOPORTE Y OTROS ACLARACIÓN CUOTAS PARTES JULIO 2025

Actividad 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 plano 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.

Para este período se atendió y aclaró estado de cuenta de Colpensiones por Concepto de Bonos Pensionales, para aclarar esta situación se realizó la verificación del estado de las solicitudes de los bonos pensionales en la plataforma encontrando que dos de ellos se encuentran en estado EMITIDO ENTIDAD; se proyectó el oficio con las aclaraciones y en respuesta de ello Colpensiones solicitó los soportes para solicitar la REDENCIÓN ANTE EL FONPET, Los oficios fueron remitidos al correo institucional para ser remitidos a los contactos de Colpensiones, los cuales se identifican así:
05 OFICIO COLPENSIONES SOLICITUD CUOTAS PARTES
07 OFICIO MILAGROS DEL PILAR SOPORTE Y OTROS ACLARACIÓN BONOS PENSIONALES JULIO 2025

Para este período se liquidó el siguiente bono pensional, José Luis Sánchez Quiroz, por valor de $29.199.000

En la revisión del estado de cuenta con Colpensiones se abordaron otros conceptos de presuntas deudas:

CÁLCULO ACTUARIAL DE JOSÉ NICOLÁS SÁNCHEZ.

Por omisión de afiliación y pago entre el 01/07/1995 al 31/01/1996.
El 18 de julio de 2025 se remitieron los valores a cancelar para que se defina la forma de liquidar los períodos pendientes

En el estado de cuenta también se relacionan deudas por concepto de DEVOLUCIÓN DE APORTES LEY 549

Para este tema se proyectó Resolución para reconocimiento de la deuda de: RESOLUCIÓN DEVOLUCIÓN DE APORTES ARACELLY 2025. Se aclaró la situación con el Secretario de Hacienda quien autorizó el trámite de la respectiva cuenta.

Para el caso del señor Rafael Ceballos Ruíz se solicitó aclaración sobre la variación del monto de la deuda que pasó de 27 millones en 2023 a 43 millones en 2025. Aún no se ha recibido respuesta por parte de Colpensiones y ya se tiene el proyecto de Resolución para cuando se obtenga el saldo final.

CASO LILIANA CARDONA

Se ha estado revisando la historia laboral de Liliana Cardona que tiene períodos pendientes de validación de aportes en 2002, 2003, 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011. La finalidad es buscar los soportes de los pagos para que la empleada los lleve al fondo de pensiones y que éstos sean incluidos en los períodos válidos para pensión.

CÁLCULO ACTUARIAL JAQUELINE PINO.

Solicitud remitida desde el área del archivo histórico; se está pendiente de la entrega de los salarios por los períodos de omisión para proceder a la proyección de los valores a cancelar.

Actividad 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

Se ha seguido la guía y el procedimiento para el desahorro de nómina de pensionados; la nómina de pensionados fue aprobada en el portal de cruces de información.

Se solicitó la certificación bancaria para terminar de cargar los requisitos

habilitantes; se espera finalizar esta gestión antes de finalizar el mes de julio
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.
Para este período se remitió solicitud a Porvenir reiterando requerimiento de trámite de REDENCIÓN del bono de la señora Doralba, ya que se verificó en la plataforma y sigue con estado EMITIDO ENTIDAD Se recibió notificación de terminación del proceso de cobro coactivo por el bono pensional de JESÚS ARQUÍMIDES JARAMILLO JARAMILLO, esto por gestiones realizadas en períodos anteriores en los cuales se justificó el pago con recursos FONPET
Actividad 6. SISTEMA DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL Actividades: A. Tramitar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público 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.
Se consultaron certificados para justificar inconsistencias en Pasivocol
Actividad 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.
Se recibió un correo electrónico por parte de Fiduprevisora con el archivo del cálculo actuarial FOMAG 2023, el cual contiene tres documentos: 1. El informe del cálculo actuarial vigencia 2023. Documento guía sobre el procedimiento para el cálculo. 2. Oficio remisorio del cual se extrae el consolidado de la deuda 3. Archivo de Excel con la información de las personas a cargo del municipio en el

sector educación

En las mesas de trabajo de Pasivocol se lograron contactos para aclarar las dudas que se tengan sobre el pasivo pensional del sector Educación.

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
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
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.

Se realizaron mesas de trabajo con archivo municipal para el avanzar en la

depuración en registros en Pasivocol para lograr mayor cubrimiento en el Pasivo Pensional del municipio: (Se relacionan las planillas de meses anteriores que no se habían anexado en los respectivos períodos de seguimiento); para julio fueron dos mesas de trabajo

Realizaron visita presencial a Pensiones de Antioquia para solicitar el cambio de correo electrónico para envío de cuentas de cobro

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO	
Estado de avance de la actividad / Compromiso (%)	66.67%
Observación	
Evaluación al proveedor o contratista	Argumentar las respuestas ▪ Cumplimiento al objeto del contrato o convenio: se está cumpliendo ▪ Calidad de las especificaciones del bien o servicio: se está cumpliendo ▪ Cumplimiento de la entrega: se está cumpliendo ▪ Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista: se está cumpliendo

Balance General del Contrato	
Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	**$ 26.640.000**
Valor Adiciones	**$0**
Valor Total del Contrato	**$ 26.640.000**
Valor pagado	**$13.320.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 4.440.000**
Valor total ejecutado	**$17.760.000**
Valor saldo por ejecutar	**$8.880.000**

Pagos realizados al contratista		
Concepto (Anticipo, actas, pagos) Compromiso de pago	Fecha	Valor
Pago N° 1	**19/05/2025**	**$ 4.440.000**
Pago N° 2	**19/05/2025**	**$ 4.440.000**
Pago N° 3	**19/06/2025**	**$ 4.440.000**
Pago N° 4	**31/07/2025**	**$4.440.000**

SI ES EL ÚLTIMO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DILIGENCIAR EL SIGUIENTE CUADRO:

CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN: Según los informes presentados por la supervisión y/o Interventoría y de acuerdo con el seguimiento a los trabajos realizados, estos se ejecutaron de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas y dentro del plazo contractual. De acuerdo a lo anterior se certifica que **SI**___ ó **NO**_____ se recibe a satisfacción el cumplimiento del objeto contractual, en caso de que la respuesta sea negativa argumentarla.

REEVALUACION DEL CONTRATISTA

Criterios de Calificación	Puntaje
Excelente: Servicio que superó las expectativas de contratación.	100
Bueno: Servicio que cumplió con los requisitos de contratación.	80
Aceptable: Servicio que presentó fallas menores pero que no afectaron la calidad del mismo y la prestación del servicio por parte de la Administración Municipal.	60
Regular: Servicio que presentó fallas mayores y solucionables oportunamente por el contratista para la prestación de los servicios de la Administración Municipal.	30
Malo: Servicio que presentó fallas mayores y no solucionables por el contratista.	0

Aspecto a Evaluar	Calificación
a. Cumplimiento del Objeto del Contrato: Es recibir a entera satisfacción los servicios contratados.	
b. Calidad del Servicio: Es la evaluación de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales indispensables para la prestación óptima del servicio.	
c. Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales: Es la realización de los deberes y funciones propias del objeto contractual. (Tareas, Responsabilidades, Trabajos, Relaciones Interpersonales, entre otros).	
Promedio	

Observaciones:
Se verificó el pago de la seguridad social con la planilla número 78825776 del 01 de julio de 2025, se adjunta en el informe de supervisión porque no dejó validar
Se adjunta también la factura electrónica porque no deja validar el código CUFE
Se adjunta certificación del contador
Se adjunta rut actualizado

Para constancia se firma en la Alcaldía del Municipio de Guarne a los treinta y un días (31) días del mes de julio de 2025.

DIANA MILENA GALLEGO TORRES
Supervisor