	INFORME DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN	Código: AJC-FR-13
		Versión: 05
		Página 1 de 9
		Vigencia: 30/01/2020

Fecha:	**AGOSTO 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:	AGOSTO 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.
En esta vigencia se realizaron 2 envíos de bases de datos: Primer envío el 28/07/2025 con Radicado 108350 Segundo Envío el 31/07/2025 con Radicado 10852 Se reportaron un único soporte que hacía falta según informe recibido para ser aprobados para revisión manual por el Agente Regional El 04/08/2025 se recibió notificación del avance de la base de datos a revisión manual por parte del Agente Regional Para el 13 de agosto de 2025 y luego de contacto telefónico con el Agente Regional, se recibió información de tres soportes faltantes para continuar con la revisión manual; por lo anterior se indicó que se debía solicitar la devolución de la base de datos; gestión que se inició con la solicitud formal
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
En 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:

Colpensiones
Ven por tu futuro

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES
NIT 900336004
DEUDOR MUNICIPIO DE GUARNE
NIT 890982055

LIQUIDACIÓN POR CUOTAS PARTES PENSIONALES POR COBRAR - RESUMEN POR PENSIONADO

Item	Número de Documento Pensionado	Nombre del Pensionado	Fecha Ingreso Nómina	Fecha Efectiva Pensión	Riesgo	% CP	Valor Intereses al 30/08/2025	Valor Total (CP+Int) al 30/08/2025	Valor Etapa Cobro	Valor Coactivo Ferrocarriles	Valor Etapa Liquidación
1	3495847	IVAN DARIO SANCHEZ VILLA	9/01/2014	1/04/2014	VEJ	13,67	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2	3495872	LUIS ENRIQUE GALLEGO MONSALVE	12/01/2019	7/03/2014	VEJ	6,35	$ 32.361	$ 450.857	$ 147.320	$ -	$ 271.176
3	3496374	JOSE JESUS ATEHORTUA GALLEGO	1/12/2023	1/02/2023	VEJ	18,57	$ 17.411	$ 810.443	$ -	$ -	$ 793.032
4	3496408	OSCAR DARIO GIL OSPINA	3/01/2019	1/03/2019	VEJ	9,3	$ 47.395	$ 660.313	$ 215.760	$ -	$ 397.158
5	8233102	GERMAN GUILLERMO CASAS UPEGUI	10/01/2010	20/01/2010	VEJ	7,76	$ 8.887	$ 450.742	$ -	$ -	$ 441.855
6	21783767	MARTHA IRENE ORREGO OSORIO	12/01/2007	9/12/2013	VEJ	12,57	$ 14.401	$ 730.318	$ -	$ -	$ 715.917
7	21783910	HELIDA DEL SOCORRO OSPINA FLOREZ	8/01/2018	1/07/2018	VEJ	3,74	$ 29.422	$ 398.635	$ 135.519	$ -	$ 233.694
8	39432823	ANGELA MARIA RESTREPO LOPEZ	11/01/2017	1/06/2017	VEJ	3,02	$ 80.525	$ 1.091.004	$ 370.894	$ -	$ 639.585
9	43422131	RUTH LEONY CARDONA VARGAS	1/11/2024	2/09/2024	VEJ	5,23	$ 7.192	$ 334.777	$ -	$ -	$ 327.585
10	70750915	GUILLERMO LEON OCHOA CEBALLOS	1/06/2022	1/05/2022	VEJ	13,6	$ 235.903	$ 3.196.152	$ 1.086.554	$ -	$ 1.873.695
		TOTAL GENERAL (*)					$ 473.497	$ 8.123.241	$ 1.956.047	$ 0	$ 5.693.697

Se proyectó oficio con soportes de pago de los períodos abril y mayo de 2025; se indicó que el período junio de 2025 estaba en proceso de pago y se solicitó nuevamente el comprobante de pago del saldo pendiente del período noviembre de 2023.

Se presentaron las solicitudes conexas a lograr que se descarguen las deudas de las cuales se anexaron soportes de pago y otras incluidas en el

Consecutivos de trazabilidad:
01 OFICIO ZULMA SOPORTE Y OTROS ACLARACIÓN CUOTAS PARTES JULIO 2025 CON ANEXOS

Se asumió el pago de los intereses de mora por el saldo pendiente por cuotas partes del período noviembre de 2023 por $ 334.267

El 1 de agosto se remitió la solicitud de aclaración de la cuenta de cobro y la prescripción de mesadas de conformidad con la ley 1066

La cuenta de cobro por el señor FRANCISCO OSORNO fue enviada con el período de junio de 2025; por esta razón y cómo no se ha recibido respuesta a la solicitud de prescripción, se proyectó correo para remitir a Colpensiones

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.

En este período se obtuvo la actualización del correo asociado al aplicativo de bonos pensionales del Ministerio de Hacienda cuyo titular es

mauricio.baena@guarne-antioquia.gov.co

No se emitieron bonos o cuotas partes de bonos.

CÁLCULO ACTUARIAL DE JOSÉ NICOLÁS SÁNCHEZ.

Por omisión de afiliación y pago entre el 01/07/1995 al 31/01/1996.

Se proyectó el cálculo actuarial de la señora Jacqueline Pino:
Por omisión por fecha de afiliación de 01/07/1995 al 30/11/1995.

Se aclaró información con respecto a los períodos de omisión, los salarios y los fondos de pensiones. Es de aclarar que estos cálculos se proyectaron con la información certificada desde el archivo histórico.

de esta solicitud estamos pendientes de gestionar el certificado del archivo histórico sobre períodos, salarios y fondo de pensiones. Se proyecta remitir la liquidación de la simulación antes de finalizar el período y para ello se requiere conocer el documento y el anexo recibido en el correo gestiondocumental@guarne-antioquia.gov.co; esta información fue remitida ene agosto por lo cual se dará prioridad en la siguiente semana.

El periodo por el cual solicitan el cálculo actuarial, de acuerdo a la petición, es del 01-07-1995 hasta 01-02-1996. Con el propósito de evitar el vencimiento de términos se recomienda remitir oficio al peticionario solicitando prórroga para la dar respuesta de fondo, correo remitido a la cuenta asignada como contacto con los siguientes datos:

OFICIO ABOGADO FERNANDO OCHOA

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

RESOLUCIÓN DEVOLUCIÓN DE APORTES ARACELLY 2025. Se encuentra aún en revisión, a la espera de solicitudes de aclaración adicionales y que se defina si se realizará o no el pago; en caso de aplicar pago reportar el comprobante para descargar la deuda del estado de cuenta con Colpensiones.

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 encontraron todos los períodos de pago (en total 38), se le contactó vía telefónica, se le explicó el procedimiento a seguir. Ella devolvió el oficio se anexaron los soportes y queda pendiente apoyar a la empleada en el cargue de la PQRS ya que Colpensiones exige iniciar sesión para poder radicar a nombre propio

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 realizó el cargue de la certificación bancaria en la sede electrónica para el desahorro

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 realizó seguimiento al estado de los bonos pensionales que se han expedido en esta vigencia o que presentan novedades de cobro coactivo o persuasivo.

La información fue remitida al correo electrónico asignado como contacto con los respectivos soportes y a continuación se presenta el resumen:

JOSÉ LUIS SÁNCHEZ QUIROZ. En redención FONPET desde el 17/07/2025. Anexo soporte

JOSÉ EUGENIO ARANGO ARANGO. En redención FONPET desde el 17/07/2025. Anexo soporte

LUZ AMPARO GIRALDO DE OSORIO. Emitido entidad desde el 25/04/2025. Se remitió proyecto de correo para Colpensiones a fin de solicitar el trámite de redención que es exclusivo de esa entidad

SILVIA ALEJANDRA CALDERÓN GÓMEZ. Se procedió a registrar la anulación del trámite y se soportó en el correo de solicitud de Protección. Por favor remitir a Protección a este correo el soporte de anulación: consutaoperativabonos@proteccion.com.co A solicitud de la AFP Protección el bono pensional de la señora Silvia Calderón se registró como ANULADO ENTIDAD; se proyectó oficio para dar respuesta a la peticionaria y además correo para conformarle a la administradora el estado del bono actualizado.
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 coordinó con el área del archivo histórico visita para verificar documentos y soportes CETIL para justificación de 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 cuenta con la información actualizada y certificada; no se han presentado a consideración de esta contratista asuntos relacionados con pasivo pensional sector educación: se continúa a la espera de la mesa de trabajo. Es de aclarar que de acuerdo a las consultas realizadas en las asesorías PASIVOCOL se ha informado que aún no se ha abierto disponibilidad de agenda.
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 mantuvo comunicación permanente con la Profesional Universitaria, atendiendo diferentes requerimientos vía correo electrónico y whatsapp

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO	
Estado de avance de la actividad / Compromiso (%)	83.18%
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	**19/08/2025**	**$4.440.000**
Pago N° 5	**19/08/2025**	**$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 79619676 del 05 de agosto 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 diecinueve días (19) días del mes de agosto de 2025.

DIANA MILENA GALLEGO TORRES
Supervisor