Enero 31 de 2021

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 7 pago con corte a 31 de Enero de 2021 correspondiente al Contrato de Prestación de servicios No. 3.253-2020, 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

RESUMEN EJECUTIVO DEL MES DE ENERO DE 2021

Número de Entidades a Evaluar del nivel centralizado: 157
Número de Entidades a Evaluar del nivel descentralizado: 144

AVANCE TOTAL (ABC)

Entidades	% Avance
Centrales	24.0 %
Descentralizadas	23.6 %

INDICADORES

Entidades	Indicador A: Asesoría y soporte a las entidades territoriales	Indicador B: Bases de datos	Indicador C: Calidad de información
Centrales	80.0 %	19.9 %	0.0 %
Descentralizadas	80.0 %	19.0 %	0.0 %

GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	3 %	29.9 %
Descentralizadas	1 %	29.0 %

GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	0 %	5.0 %
Descentralizadas	1 %	5.0 %

Detalle de gestión de casos en el CIAS

Indicador	No. Casos Generados	No. Casos Atendidos	No. Casos Pendientes	Observaciones (Aclaraciones sobre casos pendientes)

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 Informe

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
ANTIOQUIA	05002	ABEJORRAL	01	Alcaldía Municipal de Abejorral	2016	2017	2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05004	ABRIAQUÍ	01	Alcaldía Municipal de Abriaquí	2016	2017	2016	2016	2017-09
ANTIOQUIA	05030	AMAGÁ	01	Alcaldía Municipal de Amagá	2016	2017	2016	2016	2017-10
ANTIOQUIA	05038	ANGOSTURA	01	Alcaldía Municipal de Angostura	2016	2017	2016	2016	2018-03
ANTIOQUIA	05040	ANORÍ	01	Alcaldía Municipal de Anorí	2016	2017	2016	2016	2017-10
ANTIOQUIA	05045	APARTADÓ	01	ALCALDIA MUNICIPAL DE APARTADO	2014	2015	2014	2014	2015-12
ANTIOQUIA	05088	BELLO	01	Alcaldía Municipal de Bello	2016	2017	2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05091	BETANIA	01	Alcaldía Municipal de Betania	2016	2017	2016	2016	2018-03
ANTIOQUIA	05093	BETULIA	01	Alcaldía Municipal de Betulia	2016	2017	2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05107	BRICEÑO	01	Alcaldía Municipal de Briceño	2016	2017	2019	2016	2017-09
ANTIOQUIA	05129	CALDAS	01	Alcaldía Municipal de Caldas	2014	2015	2016		
ANTIOQUIA	05147	CAREPA	01	Alcaldía Municipal de Carepa	2016	2017	2016	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05154	CAUCASIA	01	Alcaldía Municipal de Caucasia	2016	2017	2016	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05190	CISNEROS	01	Alcaldía Municipal de Cisneros	2014	2015	2017		
ANTIOQUIA	05197	COCORNÁ	01	Alcaldía Municipal de Cocorná	2016	2017	2016	2016	2017-12
	05209	CONCORDIA	01	Alcaldía	2016	2017	2016	2016	2017-12

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				Municipal de Concordia					
ANTIOQUIA	05212	COPACABANA	01	Alcaldía Municipal de Copacabana	2016	2017	2018	2016	2017-11
ANTIOQUIA	05240	EBÉJICO	01	Alcaldía Municipal de Ebéjico	2016	2017	2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05282	FREDONIA	01	Alcaldía Municipal de Fredonia	2016	2017	2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05284	FRONTINO	01	Alcaldía Municipal de Frontino	2016	2017	2016	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05318	GUARNE	01	Alcaldía Municipal de Guarne	2016	2017	2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05347	HELICONIA	01	Alcaldía Municipal de Heliconia	2016	2017	2016	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05353	HISPANIA	01	Alcaldía Municipal de Hispania	2016	2017	2016	2016	2017-10
ANTIOQUIA	05360	ITAGÜÍ	01	Alcaldía Municipal de Itagüí	2014	2015	2017		
ANTIOQUIA	05361	ITUANGO	01	Alcaldía Municipal de Ituango	2016	2017	2016	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05368	JERICÓ	01	Alcaldía Municipal de Jericó	2016	2017	2016	2016	2017-09
ANTIOQUIA	05425	MACEO	01	Alcaldía Municipal de Maceo	2016	2017	2017	2016	2017-11
ANTIOQUIA	05475	MURINDÓ	01	Alcaldía Municipal de Murindó	2016	2017	2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05483	NARIÑO	01	ALCALDIA MUNICIPAL DE NARIÑO ANTIOQUIA	2016	2017	2016	2016	2018-03
ANTIOQUIA	05490	NECOCLI	01	Alcaldía Municipal de Necocli	2016	2017	2019	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05495	NECHÍ	01	Alcaldía Municipal de Nechi	2014	2015	2016		
ANTIOQUIA	05501	OLAYA	01	Alcaldía Municipal de Olaya	2016	2017	2016	2016	2017-11
ANTIOQUIA	05541	EL PEÑOL	01	Alcaldía Municipal de El	2016	2017	2016	2016	2018-02

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
				Peñol					
ANTIOQUIA	05585	PUERTO NARE (LA MAGDALENA)	01	Alcaldía Municipal de Puerto Nare (La Magdalena)	2016	2017	2016	2016	2018-03
ANTIOQUIA	05604	REMEDIOS	01	Alcaldía Municipal de Remedios	2016	2017	2016	2016	2018-03
ANTIOQUIA	05628	SABANALARGA	01	Alcaldía Municipal de Sabanalarga	2016	2017	2016	2016	2018-03
ANTIOQUIA	05631	SABANETA	01	Alcaldía Municipal de Sabaneta	2016	2017	2016	2016	2017-10
ANTIOQUIA	05647	SAN ANDRÉS DE CUERQUIA	01	Alcaldía Municipal de San Andrés de Cuerquia	2016	2017	2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05649	SAN CARLOS	01	Alcaldía Municipal de San Carlos	2016	2017	2016	2016	2017-08
ANTIOQUIA	05652	SAN FRANCISCO	01	Alcaldía Municipal de San Francisco	2016	2017	2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05656	SAN JERÓNIMO	01	Alcaldia Municipal de San Jerónimo	2016	2017	2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05658	SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA	01	Alcaldía Municipal de San José de La Montaña	2016	2017	2016	2016	2017-11
ANTIOQUIA	05664	SAN PEDRO DE LOS MILAGROS	01	Alcaldía Municipal de San Pedro de Los Milagros	2016	2017	2016	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05667	SAN RAFAEL	01	Alcaldía Municipal de San Rafael	2015	2016	2016	2015	2017-02
ANTIOQUIA	05670	SAN ROQUE	01	Alcaldía Municipal de San Roque	2016	2017	2016	2016	2017-10
ANTIOQUIA	05674	SAN VICENTE	01	Alcaldía Municipal de San Vicente	2016	2017	2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05679	SANTA BÁRBARA	01	Alcaldía Municipal de Santa Bárbara	2016	2017	2016	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05690	SANTO DOMINGO	01	Alcaldía Municipal de Santo Domingo	2016	2017	2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05736	SEGOVIA	01	MUNICIPIO DE SEGOVIA	2016	2017	2016	2016	2017-12
	05789	TÁMESIS	01	Alcaldía	2016	2017	2016	2016	2018-02

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				Municipal de Támesis					
ANTIOQUIA	05790	TARAZÁ	01	Alcaldía Municipal de Tarazá	2016	2017	2016	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05819	TOLEDO	01	Alcaldía Municipal de Toledo	2016	2017	2016	2016	2017-10
ANTIOQUIA	05842	URAMITA	01	Alcaldía Municipal de Uramita	2016	2017	2016	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05854	VALDIVIA	01	Alcaldía Municipal de Valdivia	2016	2017	2016	2016	2017-10
ANTIOQUIA	05856	VALPARAÍSO	01	Alcaldía Municipal de Valparaíso	2016	2017	2016	2016	2018-02
ANTIOQUIA	05861	VENECIA	01	Alcaldía Municipal de Venecia	2016	2017	2016	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05890	YOLOMBÓ	01	Alcaldía Municipal de Yolombó	2016	2017	2016	2016	2017-12
ANTIOQUIA	05893	YONDÓ (CASABE)	01	Alcaldía Municipal de Yondó (CASABE)	2014	2015	2016		
CHOCO	27000	DEPARTAMENTO CHOCÓ	01	Gobernación de Chocó	2016	2017	2016	2016	2017-10
CHOCO	27001	QUIBDÓ	01	Alcaldía Municipal de Quibdó	2016	2017	2016	2016	2017-08
CHOCO	27050	ATRATO	01	Alcaldía Municipal de Atrato	2016	2017	2016	2016	2017-11
CHOCO	27073	BAGADÓ	01	Alcaldía Municipal de Bagadó	2016	2017	2016	2016	2018-03
CHOCO	27099	BOJAYÁ (BELLAVISTA)	01	Alcaldía Municipal de Bojayá (Bellavista)	2016	2017	2016	2016	2017-09
CHOCO	27205	CONDOTO	01	Alcaldía Municipal de Condoto	2016	2017	2016	2016	2017-11
CHOCO	27361	ITSMINA	01	Alcaldía Municipal de Istmina	2016	2017	2016	2016	2018-02
CHOCO	27372	JURADÓ	01	ALCALDÍA MUNICIPAL DE JURADÓ	2016	2017	2016	2016	2017-12
CHOCO	27413	LLORÓ	01	Alcaldía Muncipal de	2016	2017	2016	2016	2017-07

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
				LLoró					
CHOCO	27425	MEDIO ATRATO	01	Alcaldía Municipal de Medio Atrato	2016	2017	2016	2016	2018-02
CHOCO	27495	NUQUÍ	01	Alcaldía Municipal de Nuquí	2016	2017	2017	2016	2017-09
CHOCO	27660	SAN JOSÉ DEL PALMAR	01	Alcaldía Municipal de San José del Palmar	2016	2017	2016	2016	2018-03
CHOCO	27787	TADÓ	01	Alcaldía Municipal de Tadó	2016	2017	2016	2016	2017-12
CHOCO	27800	UNGUIA	01	Alcaldía Municipal de Unguia	2016	2017	2016	2016	2018-02
CHOCO	27810	UNIÓN PANAMERICANA	01	Alcaldía Municipal de Unión Panamericana	2016	2017	2016	2016	2018-02

Detalle de las entidades descentralizadas rezagadas

Departamento	Tipo de entidad	N° Entidades
ANTIOQUIA	Hospitales	128
ANTIOQUIA	Otras descentralizadas	11
CHOCO	Hospitales	5

Actividad No. 1

Promover en las entidades que le han sido asignadas, el cumplimiento de los compromisos de Ley relacionadas con el Programa de Historias Laborales Pasivocol, mediante la difusión, socialización, fortalecimiento técnico permanente del marco normativo, sistemas, herramientas, instructivos y el cumplimiento de las obligaciones del mismo, garantizando que la información de contacto suministrada por las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas, este siempre actualizada en el Sistema de Información que defina el MHCP.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
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.	0.0 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.7 %	79.2 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0 %	0.0 %

C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A

Actividad No. 2

Realizar la gestión necesaria, para que las entidades territoriales a cargo, incluyendo centrales y descentralizadas, cumplan con el envío de información semestral conforme a los parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, propendiendo porque dichas entidades obtengan un cálculo actuarial aprobado por el Comité Actuarial del Programa de Historias Laborales Pasivocol, en términos de oportunidad y con observancia de los parámetros de medición establecidos en los Indicadores de Gestión y Metas de cumplimiento de gestión de los Agentes Regionales establecidos por la Coordinación Nacional del Programa y la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social.

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.	0.0 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.7 %	79.2 %

Actividad No. 3

Realizar la verificación, análisis de los Informes generados respecto de las bases de datos remitidas por las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas e información de las historias laborales y de los soportes documentales remitidos por las entidades territoriales a su cargo, emitiendo y enviado concepto de aprobación o rechazo respecto de la información enviada por las entidades territoriales, a través del Sistema que defina la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social para para tal fin, dentro de los plazos establecidos en el Programa de Historias Laborales Pasivocol y brindar el acompañamiento necesario a las entidades a su cargo para que estas puedan realizar los cambios, correcciones o modificaciones que se requieran, con los respectivos soportes documentales y observancia a la debida diligencia, procedimientos de depuración y requerimientos establecidos por el MHCP.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	0.0 %	0.0 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0 %	0.0 %
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).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0 %	0.0 %

Actividad No. 4

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 de Regulación Económica de la Seguridad Social -DGRESS al avance de las entidades territoriales asignadas, asegurando de manera oportuna que las Entidades Territoriales y Descentralizadas a su cargo conozcan el resultado del análisis a las bases de datos que remiten al Programa Pasivocol.

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

Realizar el seguimiento detallado de las entidades territoriales en nivel central y descentralizado rezagadas a su cargo, con el propósito de cuantificar su pasivo pensional y dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 549 de 1999 y demás normas que regulan la materia.

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

Cronograma de Cumplimiento y Cálculo Entidades Rezagadas.

CÓD. DANE	ENTIDAD	GESTION ADELANTADA					ESTADO BASE DE DATOS (V) (C) (A) (P)
		R	VE	AV	AT	Observaciones	
05002	Alcaldía Municipal de Abejorral	X		X		Se remitió información en la cual se indica que desde el 01/01/2021 pueden dar inicio a la actualización de la información al corte 31/12/2020 en el sistema PASIVOCOL y que el envío lo podrán efectuar una vez sea autorizado	P
05004	Alcaldía Municipal de Abriaquí	X		X			P
05030	Alcaldía Municipal de Amagá	X		X			P
05038	Alcaldía Municipal de Angostura	X		X			P
05040	Alcaldía Municipal de Anorí	X		X			P
05045	ALCALDIA MUNICIPAL DE APARTADO	X		X			P
05088	Alcaldía Municipal de Bello	X		X			P
05091	Alcaldía Municipal de Betania	X		X			P
05093	Alcaldía Municipal de Betulia	X		X			P
05107	Alcaldía Municipal de Briceño	X		X			P
05129	Alcaldía Municipal de Caldas	X		X			P
05147	Alcaldía Municipal de Carepa	X		X			P
05154	Alcaldía Municipal de Caucasia	X		X			P
05190	Alcaldía Municipal de Cisneros	X		X			P
05197	Alcaldía Municipal de Cocorná	X		X			P
05209	Alcaldía Municipal de Concordia	X		X			P
05212	Alcaldía Municipal de Copacabana	X		X			P
05240	Alcaldía Municipal de Ebéjico	X		X			P
05282	Alcaldía Municipal de Fredonia	X		X			P

CÓD. DANE	ENTIDAD	GESTION ADELANTADA					ESTADO BASE DE DATOS (V) (C) (A) (P)
		R	VE	AV	AT	Observaciones	
05284	Alcaldía Municipal de Frontino	X		X		por la Coordinación Nacional del Proyecto. Se compartió: (1) Videos tutoriales en los que se indica como actualizar la base de datos en cada uno de los grupos actuariales. (2) Cómo solicitar la creación de un nuevo usuario y quién puede hacer la solicitud. (3) Cómo actualizar la hoja de vida y la obligación de hacerlo periódicamente (mínimo una vez por semestre). (4) Obligación de remitir información actualizada al corte 31/12/2020 según la periodicidad establecida en la circular del 29/04/2016. (5) Incremento pensional para el año 2021 de acuerdo con lo establecido por el	P
05318	Alcaldía Municipal de Guarne	X		X			P
05347	Alcaldía Municipal de Heliconia	X		X			P
05353	Alcaldía Municipal de Hispania	X		X			P
05360	Alcaldía Municipal de Itagüí	X		X			P
05361	Alcaldía Municipal de Ituango	X		X			P
05368	Alcaldía Municipal de Jericó	X		X			P
05425	Alcaldía Municipal de Maceo	X		X			P
05475	Alcaldía Municipal de Murindó	X		X			P
05483	ALCALDIA MUNICIPAL DE NARIÑO ANTIOQUIA	X		X			P
05490	Alcaldía Municipal de Necocli	X		X			P
05495	Alcaldía Municipal de Nechi	X		X			P
05501	Alcaldía Municipal de Olaya	X		X			P
05541	Alcaldía Municipal de El Peñol	X		X			P
05585	Alcaldía Municipal de Puerto Nare (La Magdalena)	X		X			P
05604	Alcaldía Municipal de Remedios	X		X			P
05628	Alcaldía Municipal de Sabanalarga	X		X			P
05631	Alcaldía Municipal de Sabaneta	X		X			P
05647	Alcaldía Municipal de San Andrés de Cuerquia	X		X			P
05649	Alcaldía Municipal de San Carlos	X		X			P
05652	Alcaldía Municipal de San Francisco	X		X			P
05656	Alcaldia Municipal de San Jerónimo	X		X			P
05658	Alcaldía Municipal de San José de La Montaña	X		X			P
05664	Alcaldía Municipal de San Pedro de Los Milagros	X		X			P
05667	Alcaldía Municipal de San Rafael	X		X			P
05670	Alcaldía Municipal de San Roque	X		X			P
05674	Alcaldía Municipal de San Vicente	X		X			P
05679	Alcaldía Municipal de Santa Bárbara	X		X			P
05690	Alcaldía Municipal de Santo Domingo	X		X			P
05736	MUNICIPIO DE SEGOVIA	X		X			P
05789	Alcaldía Municipal de Támesis	X		X			P
05790	Alcaldía Municipal de Tarazá	X		X			P
05819	Alcaldía Municipal de Toledo	X		X			P
05842	Alcaldía Municipal de Uramita	X		X			P
05854	Alcaldía Municipal de Valdivia	X		X			P
05856	Alcaldía Municipal de Valparaíso	X		X			P
05861	Alcaldía Municipal de Venecia	X		X			P
05890	Alcaldía Municipal de Yolombó	X		X			P
05893	Alcaldía Municipal de Yondó (CASABE)	X		X			P
27000	Gobernación de Chocó	X		X			P

CÓD. DANE	ENTIDAD	GESTION ADELANTADA					ESTADO BASE DE DATOS (V) (C) (A) (P)
		R	VE	AV	AT	Observaciones	
27001	Alcaldía Municipal de Quibdó	X		X		gobierno nacional. (6) Instructivo de depuración actualizado al 14/04/2020. (7) Instructivo de debida diligencia actualizado al 06/05/2020.	P
27050	Alcaldía Municipal de Atrato	X		X			P
27073	Alcaldía Municipal de Bagadó	X		X			P
27099	Alcaldía Municipal de Bojayá (Bellavista)	X		X			P
27205	Alcaldía Municipal de Condoto	X		X			P
27361	Alcaldía Municipal de Istmina	X		X			P
27372	ALCALDÍA MUNICIPAL DE JURADÓ	X		X			P
27413	Alcaldía Muncipal de LLoró	X		X			P
27425	Alcaldía Municipal de Medio Atrato	X		X			P
27495	Alcaldía Municipal de Nuquí	X		X			P
27660	Alcaldía Municipal de San José del Palmar	X		X			P
27787	Alcaldía Municipal de Tadó	X		X			P
27800	Alcaldía Municipal de Unguia	X		X			P
27810	Alcaldía Municipal de Unión Panamericana	X		X			P
Gestión adelantada: (R)Requerimiento, (VE)Visita a la Entidad, (AV)Asesoría Virtual, (AT)Asesoría Telefónica Estado de Base de datos: (V)Enviada para validación, (C) Aprobada para cálculo, (A) En ajuste para cálculo, (P) En proceso							

Actividad No. 6

Apoyar a la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social -DGRESS y a la Coordinación Nacional del Programa de Historias Laborales Pasivocol, en la implementación, socialización, promulgación, retroalimentación permanente y verificación en sitio y/o revisiones necesarias, del proceso de evaluación de la calidad de información de las historias laborales de las entidades territoriales, incluyendo herramientas, instructivos y manuales correspondientes.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
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).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A

Actividad No. 7

Realizar el proceso de difusión e inscripción de las herramientas tecnológicas del Programa de Historias Laborales Pasivocol, incluyendo las socializaciones virtuales a los funcionarios que son autorizados por los representantes legales de las entidades territoriales y depurar aquella información de personas que no pueden ser autorizadas, garantizando el control restringido de los usuarios que tienen acceso a las herramientas tecnológicas y de capacitación, teniendo en cuenta los lineamientos definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social.

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

Actividad No. 8

Brindar soporte técnico a las entidades territoriales asignadas; adelantando jornadas de fortalecimiento técnico sobre el manejo e instalación de las herramientas tecnológicas asociadas a PASIVOCOL y aclarar las dudas presentadas por las entidades territoriales a su cargo, relacionadas con el manejo de los aplicativos y la recopilación de la información necesaria para la consecución del cálculo actuarial, las cuales se deberán reportar en el Sistema que para tal fin defina el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, junto con el registro, control y seguimiento en dicho Sistema, de las fallas reportadas por las entidades territoriales en los aplicativos del Programa de Historias Laborales Pasivocol.

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	0	0	0	0	0	0
Acumulado	341	315	0	0	26	0

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	47	43	0	0	4	0

Actividad No. 9

En desarrollo del proceso de cuantificación del pasivo pensional del sector salud, realizar seguimiento, prestar soporte, acompañamiento y capacitación a las Instituciones Hospitalarias que se encuentren dentro de las Entidades Territoriales a su cargo y que deban realizar el registro y cargue de información dentro del Programa de Historias Laborales Pasivocol, así como ejecutar las estrategias definidas por PASIVOCOL para lograr la cuantificación del pasivo pensional de dichas Instituciones.

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
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 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.	0.0 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.7 %	79.2 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	0.0 %	0.0 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0 %	0.0 %
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.	0.0 %	0.0 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	N/A
C4	Apoyo a los procesos de autoevaluación para el mejoramiento de la calidad de información.	0.0 %	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 y solicitudes de las entidades territoriales asignadas, documentándolas en el sistema de registro indicado para tal fin por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, canalizándolas a quien corresponda en el MHCP, o dando solución en primer nivel a las mismas, verificando que dichas inquietudes y solicitudes hayan sido atendidas en oportunidad, adelantando además un control y seguimiento de estas hasta su cierre.

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

Actividad No. 11

Brindar asistencia técnica en términos generales a las Entidades Territoriales en materia pensional, con el fin de que las entidades a cargo manejen los conceptos mínimos para la correcta recolección y registro de la información en los sistemas que hacen parte del Programa de Historias Laborales Pasivocol.

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 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 y la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, cuando la Coordinación del FONPET lo solicite de manera específica.

Resultados del indicador de GESTIÓN MÍNIMA

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	3 %	29.9 %
Descentralizadas	1 %	29.0 %

Resultados del indicador de GESTIÓN SUFICIENTE

Entidades	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	0 %	5.0 %
Descentralizadas	1 %	5.0 %

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance Central	% Avance Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0 %	0.0 %
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.	0.0 %	0.0 %
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.7 %	79.2 %
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	0.0 %	0.0 %
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0 %	0.0 %
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.	0.0 %	0.0 %
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0 %	0.0 %
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0 %	0.0 %
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0 %	0.0 %
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0 %	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 medio 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.	0.0 %	0.0 %
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, según los requerimientos establecidos para tal fin.

Este ítem se cumple con el presente informe de gestión del mes de Enero 31 de 2021.

Actividad No. 15

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

Este ítem se cumplirá al concluir el presente contrato.

Actividad No. 16

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

16.1. Socialización de observaciones a los soportes documentales relacionados con la hoja de vida de cada entidad.

16.2. Contacto con entidades cuya hoja de vida se encontraba desactualizada desde hace más de 6 meses, para que procedan con la actualización de la información.

16.3. Asistencia y participación el día 18/01/2021 a reunión con la Coordinación Nacional del Proyecto para evaluar la solicitud de la Gobernación de Antioquia y determinar la viabilidad de ampliar el plazo para la subida de soportes documentales que les permita la posible aprobación de la base de datos para cálculo actuarial del pasivo pensional con corte 31/12/2019.

16.4. Actualización del archivo excel socializado por Laura Catalina Herrera Correa, relacionado con solicitudes efectuadas al Ingeniero Luis Alberto Beltrán Peñuela en el año 2020.

16.5. Asistencia y participación el día 20/01/2021 a reunión con la Coordinación Nacional del Proyecto para revisar respuesta a la Gobernación de Antioquia relacionada con plazo para la subida de soportes documentales que les permita la posible aprobación de la base de datos para cálculo actuarial del pasivo pensional con corte 31/12/2019.

16.6. Asistencia y participación el día 21/01/2021 a reunión con la Gobernación de Antioquia y la Coordinación Nacional del Proyecto para socializar respuesta al requerimiento de la Gobernación de Antioquia relacionada con plazo para la subida de soportes documentales que les permita la posible aprobación de la base de datos para cálculo actuarial del pasivo pensional con corte 31/12/2019.

16.7. Asistencia y participación el día 25/01/2021 a reunión con la Coordinación Nacional del Proyecto para la distribución de los soportes documentales que deben revisarse de la Gobernación de Antioquia entre el AR y el GAI.

16.8. Asistencia y participación el día 26/01/2021 a reunión con la Gobernación de Antioquia y la Coordinación Nacional del Proyecto para revisar los avances en los compromisos pendientes de la última base de datos aprobada para cálculo en el año 2018 con corte 31/12/2017 y los generados en el año 2020 en la aprobación para el pago de mesadas pensionales con recursos FONPET.

16.9. Avance en revisión de soportes de la Gobernación de Antioquia.

16.10. Trámite ante la ESE Hospital San Sebastián de Necoclí de requerimientos GAI para la aprobación de la base de datos de PASIVOCOL con corte 31/12/2019.

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

CONTENIDO DEL INFORME

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

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	3.253-2020
Nombre del Contratista:	**John William Granda Palacio**
Periodo informe:	del 1 de Enero al 31 de Enero de 2021
Supervisor:	MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO
Área perteneciente:	Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social

2. 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).

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

Actividad 1.

Promover en las entidades que le han sido asignadas, el cumplimiento de los compromisos de Ley relacionadas con el Programa de Historias Laborales Pasivocol, mediante la difusión, socialización, fortalecimiento técnico permanente del marco normativo, sistemas, herramientas, instructivos y el cumplimiento de las obligaciones del mismo, garantizando que la información de contacto suministrada por las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas, este siempre actualizada en el Sistema de Información que defina el MHCP.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0%	0.0%
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.	0.0%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.7%	79.2%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	0.0%	N/A

Actividad 2.

Realizar la gestión necesaria, para que las entidades territoriales a cargo, incluyendo centrales y descentralizadas, cumplan con el envío de información semestral conforme a los parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, propendiendo porque dichas entidades obtengan un cálculo actuarial aprobado por el Comité Actuarial del Programa de Historias Laborales Pasivocol, en términos de oportunidad y con observancia de los parámetros de medición establecidos en los Indicadores de Gestión y Metas de cumplimiento de gestión de los Agentes Regionales establecidos por la Coordinación Nacional del Programa y la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social

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	0.0%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol	98.7%	79.2%

Actividad 3.

Realizar la verificación, análisis de los Informes generados respecto de las bases de datos remitidas por las Entidades Territoriales y sus Descentralizadas e información de las historias laborales y de los soportes documentales remitidos por las entidades territoriales a su cargo, emitiendo y enviado concepto de aprobación o rechazo respecto de la información enviada por las entidades territoriales, a través del Sistema que defina la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social para para tal fin, dentro de los plazos establecidos en el Programa de Historias Laborales Pasivocol y brindar el acompañamiento necesario a las entidades a su cargo para que estas puedan realizar los cambios, correcciones o modificaciones que se requieran, con los respectivos soportes documentales y observancia a la debida diligencia, procedimientos de depuración y requerimientos establecidos por el MHCP.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	0.0%	0.0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0%	0.0%
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).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	0.0%

Actividad 4.

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 de Regulación Económica de la Seguridad Social -DGRESS al avance de las entidades territoriales asignadas, asegurando de manera oportuna que las Entidades Territoriales y Descentralizadas a su cargo conozcan el resultado del análisis a las bases de datos que remiten al Programa Pasivocol.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	0.0%	0.0%
A3	Seguimiento al cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET a las Entidades Territoriales.	100.0%	100.0%

Actividad 5.

Realizar el seguimiento detallado de las entidades territoriales en nivel central y descentralizado rezagadas a su cargo, con el propósito de cuantificar su pasivo pensional y dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 549 de 1999 y demás normas que regulan la materia.

Avance:

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

Actividad 6.

Apoyar a la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social -DGRESS y a la Coordinación Nacional del Programa de Historias Laborales Pasivocol, en la implementación, socialización, promulgación, retroalimentación permanente y verificación en sitio y/o revisiones necesarias, del proceso de evaluación de la calidad de información de las historias laborales de las entidades territoriales, incluyendo herramientas, instructivos y manuales correspondientes.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto	0.0%	0.0%
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).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información	0.0%	N/A

Actividad 7.

Realizar el proceso de difusión e inscripción de las herramientas tecnológicas del Programa de Historias Laborales Pasivocol, incluyendo las socializaciones virtuales a los funcionarios que son autorizados por los representantes legales de las entidades territoriales y depurar aquella información de personas que no pueden ser autorizadas, garantizando el control restringido de los usuarios que tienen acceso a las herramientas tecnológicas y de capacitación, teniendo en cuenta los lineamientos definidos por la Dirección

de Regulación Económica de la Seguridad Social.

Avance:

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

Actividad 8.

Brindar soporte técnico a las entidades territoriales asignadas; adelantando jornadas de fortalecimiento técnico sobre el manejo e instalación de las herramientas tecnológicas asociadas a PASIVOCOL y aclarar las dudas presentadas por las entidades territoriales a su cargo, relacionadas con el manejo de los aplicativos y la recopilación de la información necesaria para la consecución del cálculo actuarial, las cuales se deberán reportar en el Sistema que para tal fin defina el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, junto con el registro, control y seguimiento en dicho Sistema, de las fallas reportadas por las entidades territoriales en los aplicativos del Programa de Historias Laborales Pasivocol.

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.

En desarrollo del proceso de cuantificación del pasivo pensional del sector salud, realizar seguimiento, prestar soporte, acompañamiento y capacitación a las Instituciones Hospitalarias que se encuentren dentro de las Entidades Territoriales a su cargo y que deban realizar el registro y cargue de información dentro del Programa de Historias Laborales Pasivocol, así como ejecutar las estrategias definidas por PASIVOCOL para lograr la cuantificación del pasivo pensional de dichas Instituciones.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0%	0.0%
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	Seguimiento al cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET a las Entidades Territoriales.	100.0%	N/A
A6	Asesoría básica o general sobre el proyecto de Pasivos Prestacionales del Sector Salud.	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.	0.0%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.7%	79.2%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	0.0%	0.0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0%	0.0%
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.	0.0%	0.0%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0%	N/A

Actividad 10.

Realizar la recepción de inquietudes y solicitudes de las entidades territoriales asignadas, documentándolas en el sistema de registro indicado para tal fin por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, canalizándolas a quien corresponda en el MHCP, o dando solución en primer nivel a las mismas, verificando que dichas inquietudes y solicitudes hayan sido atendidas en oportunidad, adelantando además un control y seguimiento de estas hasta su cierre.

Avance:

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

Actividad 11.

Brindar asistencia técnica en términos generales a las Entidades Territoriales en materia pensional, con el fin de que las entidades a cargo manejen los conceptos mínimos para la correcta recolección y registro de la información en los sistemas que hacen parte del Programa de Historias Laborales Pasivocol.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A3	Asesoría básica o general sobre el FONPET.	100.0%	100.0%
A5	Seguimiento al cumplimiento de requisitos solicitados por FONPET a las Entidades Territoriales.	100.0%	N/A

Actividad 12.

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 y la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social, cuando la Coordinación del FONPET lo solicite de manera específica.

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto.	0.0%	0.0%
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.	0.0%	0.0%
B3	Verificación de la Actualización de Hoja de vida de la entidad en Web Pasivocol.	98.7%	79.2%
B4	Base de datos enviada al GAI para revisión avanzada y generación de informe de inconsistencias.	0.0%	0.0%
B5	Verificación de descargue y/o envío de informe de revisión de base de datos a la entidad.	0.0%	0.0%
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.	0.0%	0.0%
B8	Base de datos de una entidad rezagada con cálculo aprobado por comité para actualización en FONPET.	0.0%	0.0%
C1	Capacitación en estrategias para recolección de información (Debida diligencia).	0.0%	0.0%
C2	Apoyo y asesoría sobre la depuración de información en las bases de datos.	0.0%	0.0%
C3	Capacitación sobre el proceso de mejoramiento de calidad de información.	0.0%	N/A

Resultados del indicador de gestión mínima

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	3%	29.9%
Descentralizadas	1%	29.0%

Resultados del indicador de gestión suficiente

	Meta del mes (%)	% Cumplimiento a la fecha
Centrales	0%	5.0%
Descentralizadas	1%	5.0%

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

Avance:

Código Actividad	Descripción actividad	% Avance	
		Centrales	Desc.
A1	Socialización y asesoría sobre Normatividad relacionada con el proyecto	0.0%	0.0%
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, según los requerimientos establecidos para tal fin.

Avance:

Este ítem se cumple con el presente informe de gestión del mes de Enero de 2021.

Actividad 15.

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

Avance:

Este ítem se cumplirá al concluir el presente contrato.

Actividad 16.

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

Avance:

16.1. Socialización de observaciones a los soportes documentales relacionados con la hoja de vida de cada entidad.

16.2. Contacto con entidades cuya hoja de vida se encontraba desactualizada desde hace más de 6 meses, para que procedan con la actualización de la información.

16.3. Asistencia y participación el día 18/01/2021 a reunión con la Coordinación Nacional del Proyecto para evaluar la solicitud de la Gobernación de Antioquia y determinar la viabilidad de ampliar el plazo para la subida de soportes documentales que les permita la posible aprobación de la base de datos para cálculo actuarial del pasivo pensional con corte 31/12/2019.

16.4. Actualización del archivo excel socializado por Laura Catalina Herrera Correa, relacionado con solicitudes efectuadas al Ingeniero Luis Alberto Beltrán Peñuela en el año 2020.

16.5. Asistencia y participación el día 20/01/2021 a reunión con la Coordinación Nacional del Proyecto para revisar respuesta a la Gobernación de Antioquia relacionada con plazo para la subida de soportes documentales que les permita la posible aprobación de la base de datos para cálculo actuarial del pasivo pensional con corte 31/12/2019.

16.6. Asistencia y participación el día 21/01/2021 a reunión con la Gobernación de Antioquia y la Coordinación Nacional del Proyecto para socializar respuesta al requerimiento de la Gobernación de Antioquia relacionada con plazo para la subida de soportes documentales que les permita la posible aprobación de la base de datos para cálculo actuarial del pasivo pensional con corte 31/12/2019.

16.7. Asistencia y participación el día 25/01/2021 a reunión con la Coordinación Nacional del Proyecto para la distribución de los soportes documentales que deben revisarse de la Gobernación de Antioquia entre el AR y el GAI.

16.8. Asistencia y participación el día 26/01/2021 a reunión con la Gobernación de Antioquia y la

Coordinación Nacional del Proyecto para revisar los avances en los compromisos pendientes de la última base de datos aprobada para cálculo en el año 2018 con corte 31/12/2017 y los generados en el año 2020 en la aprobación para el pago de mesadas pensionales con recursos FONPET. 16.9. Avance en revisión de soportes de la Gobernación de Antioquia. 16.10. Trámite ante la ESE Hospital San Sebastián de Necoclí de requerimientos GAI para la aprobación de la base de datos de PASIVOCOL con corte 31/12/2019.
Productos del contrato Avance: No aplica

John William Granda Palacio
Agente Regional para Antioquia y Choco

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.

MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO
Dirección General de Regulación Económica
de la Seguridad Social