



Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago



Codigo:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

31/01/2023

Versión

6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS
2

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

 -

365

 -

2023

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

11365162

Radicado: 2-2023-058379
Bogotá D.C., 3 de noviembre de 2023 15:33

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA DIRECCIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL ¿ DGRESS, EN DESARROLLO DEL PROGRAMA DE HISTORIAS LABORALES, EN LAS TAREAS DE ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS QUE COMPONEN EL PROGRAMA DE ¿SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES¿ (PASIVOCOL), DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS TECNOLÓGICAS DEFINIDAS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

01/09/2023

NOMBRE CONTRATISTA

LUIS ALBERTO BELTRAN PEÑUELA

VALOR DEL CONTRATO

42,562,800.00

VALOR ADICIONES

.00

FECHA DE INICIO:

05/09/2023

FECHA DE TERMINACION:

31/12/2023

No.Compromiso

138523

SALDO

42,562,800.00

VALOR PAGADO: 10,640,700.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 31,922,100.00

% EJECUCIÓN: 25

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
FORME NO.	2	PERIODO	PAGO DE HONORARIOS DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE POR 105 HORAS TOTALES	10,640,700.00	0 %	.00		10,640,700.00
				10,640,700.00		.00		

TOTAL A PAGAR 10,640,700.00

Anexos y No. de Folios

Factura

Cuenta de Cobro

Declaracion juramentada Seguridad Social

1

Otros Anexos o Folios

49

Entrada a Almacen

Constancias de pago de la seguridad social

2

Total de Folios Anexos

52

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfaccion de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditacion del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores coresondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:
NOMBRE: HEIDY KATHERINE PEÑUELA PEREZ
CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CEDULA: 1031120689

Firmado digitalmente por:HEIDY KATHERINE PEÑUELA PEREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-15

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: **3.365-2023**
 Nombre del Contratista: **LUIS ALBERTO BELTRÁN PEÑUELA**
 Periodo informe: 01-10-2023 A 31-10-2023
 Supervisor: **HEIDY KATHERINE PEÑUELA PEREZ**
 Área perteneciente: Dirección General de Regulación Económica
 De la Seguridad Social

 Nro. horas en el mes: 105 Horas

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales de apoyo y acompañamiento a la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social - DGRESS y la coordinación central del proyecto de Historias Laborales en las tareas de administración, mantenimiento y operación de las herramientas tecnológicas que componen el proyecto de "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales" (PASIVOCOL), de acuerdo con las políticas tecnológicas definidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

- | |
|---|
| <p>1 Acompañar técnicamente y dar soporte en el mantenimiento y mejoras necesarias a los programas de validación de bases de datos y a las herramientas de control y seguimiento utilizados por los Agentes Regionales dentro del proyecto “Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional en las Entidades Territoriales” (PASIVOCOL), así como apoyar en la administración básica de los servidores asignados al Programa Pasivocol, en torno a la configuración, monitoreo y backup de acuerdo a los lineamientos indicados por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social – DGRESS y/o la Coordinación Nacional del Proyecto y las recomendaciones de la Dirección de Tecnología del MHCP..</p> |
|---|

Avance:

- **Mantenimiento / Seguimiento procesos CONSEGUI**

- Se verifica la ejecución de cada una de las tareas programadas del sistema garantizando la ejecución correcta del mismo. (10 Horas)
- Se coordinan los procesos para que su ejecución sea lo más efectivo para el correcto desarrollo de procesamiento mensual. (10 Horas)
- Se compactan y reparan las bases de datos periódicamente para agilizar los procesos y dar respuesta a la mayor brevedad posible. (1 Horas)
- Se ajustan los programas y procesos según se requiera para la mejor oportunidad en la generación de informes. (5 Horas)
- Se procesan las bases de datos con problemas de estructura, no reconocidas por el motor de base de datos, bases de datos muy grandes que requieren supervisión del proceso o bases que generan inconvenientes no controlados por el sistema, permitiendo generar el informe a la mayor brevedad posible y según orden de llegada. (4 Horas)
- Se verifica la ejecución de los procesos de generación de cálculos y archivos de bonos pensionales asegurando su correcta ejecución. (2 Horas)
- Se sincronizan los servidores Windows / Linux para brindar información oportuna y veraz según los procesos realizados (Cierre del mes) (3 Horas)
- Se hace backup en la NASS (sistema entregado para backups por dirección de tecnología) del mes de octubre de 2023 (3 Horas)
 - Para el mes de octubre se generaron un total de 525 informes con corte 31-12-2022.
- Se verifica la ejecución de los procesos de generación de cálculos asegurando su correcta ejecución.
 - Para el mes de octubre se entrega al equipo de actuarios un total de 537 entidades para revisión:

- ✓ Se realizó la actualización de las bases de datos de ultimo envío pendientes por cargar en la base de datos consolidada de 525 bases de datos.
- Ver documentos adjuntos (BACKUP EN DISCO DE OCTUBRE DE 2023.docx y BACKUP EN NASS DE OCTUBRE DE 2023.docx)
- Ruta: \\mh-dfsusa01\BK-PASIVOCOL\

Durante el mes se dedicaron 40 horas a trabajar en esta actividad contractual.

2. Apoyar en la administración, mantenimiento, operación y soporte en los niveles II y III de los portales de internet y programas pasivocol.gov.co y webpasivocol.gov.co, para garantizar que los agentes regionales y los usuarios contratistas del programa pasivocol, conozcan permanentemente el estado de la información por vía remota.

Avance:

- **Soporte básico al proyecto pasivocol**
 - Dar soporte nivel II a los actores del proyecto resolviendo las inquietudes presentadas y/o dando solución a las mismas.
 - Se atienden todos los casos CIAS creados y adjudicados al contratista.
 - Se atienden todos los correos enviados por los distintos actores del proyecto para solucionar inconvenientes técnicos.

Se anexa al presente informe los siguientes soportes donde se evidencian los procesos realizados:

Casos cias 2023-10.xlsx

sin cias pendientes.JPG

Durante el mes se dedicaron 30 horas a trabajar en esta actividad contractual.

3 Apoyar y dar soporte en el mantenimiento y mejoras necesarias del programa de captura de historias laborales – Pasivocol, entregado a las entidades territoriales, de acuerdo con los lineamientos indicados por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social – DGRESS y/o la coordinación central del Proyecto Pasivocol.

- **Ajustes Pasivocol 5.3**

6 HORAS

Se realiza ajuste en el programa pasivocol 5.3 ajustando el registro de los apoderados en los sustitutos de pensión; se libera la versión 5.3.0.47.

Durante el mes se dedicaron 6 horas a trabajar en esta actividad contractual.

4 Acompañar técnicamente a la coordinación Nacional del proyecto Pasivocol en la generación y creación de todas las consultas respecto del programa, para realizar seguimiento y evaluación del mismo por parte de la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social.

- **Generación Informe Total de Cálculos para el Actuario**

15 HORAS

Se crean dos Excel de reporte para la revisión de los actuarios que incluya toda la información de la entidad, datos básicos y resultados del cálculo:

- Archivo de mesadas incluidos (pensionados vivos, pensionados fallecidos y sustitutos de pensión). Se adjunta el archivo:
"000CALC000_listado_completo_PXP_mesadas_1.xlsx"
- Archivo de bonos incluidos (activos y retirados) por ser un listado tan grande se dividido en 4 archivos. Se adjuntan los archivos:
"000CALC000_listado_ANTIOQUIA_PXP_bonos.xlsx"
"000CALC000_listado_deptos del 27 al 70_PXP_bonos.xlsx"
"000CALC000_listado_deptos despues del 70_PXP_bonos.xlsx"
"000CALC000_listado_DEPTOS entre 08 y 25_PXP_bonos.xlsx"

Durante el mes se dedicaron 15 horas a trabajar en esta actividad contractual.

5 Revisar la operatividad, administrar y apoyar las soluciones que se realicen a las nuevas funcionalidades tecnológicas del programa "SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ACTUARIALES DEL PASIVO PENSIONAL DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES" (PASIVOCOL) de acuerdo con los lineamientos indicados por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social y/o la coordinación central del proyecto.

- **Seguimiento – Sistemas de información DGRESS 05-10-2023, 11-10-2023 y 25-10-2023**

3 HORAS

Los días 05,11 y 25 de Octubre se realiza reunión con la dirección de la DGRESS y la Dirección de Tecnología donde se analiza el avance del SUPPT y las estrategias para avanzar más rápido en la puesta a producción en PasivoCol de dicho sistema.

- **Reunión Temas tecnológicos 06-10-2023, 10-10-2023, 24-10-2023 y 31-10-2023**

3 HORAS

Los días 06,10,24 y 31 de Septiembre se realiza reunión con la supervisora del contrato, donde se revisan varios casos pendientes y temas tecnológicos varios que están en proceso por el área de tecnología.

- **Reunión Temas de Actuaría 11-10-2023**

2 HORAS

El día 11 de Octubre se realiza reunión con el nuevo actuario, las personas a cargo de generar y aprobar los cálculos actuariales hasta el momento, donde se define que se revisaran todos los cálculos en un solo archivo y se define la estructura base para generarlos .

- **Reunión Revisión Diferencias pasivonal y SUPPT con DT 30-10-2023**

2 HORAS

El día 30 de Octubre se realiza reunión con la persona encargada del sistema SUPPT y el actuario donde se pretende evidenciar el porque de las diferencias en los dos cálculos.

En reunión posterior únicamente con la encargada del SUPPT se evidencia que el problema es que en el ajuste solicitado del descuento de tiempos cotizados con AFP están cambiando la fecha SGP de la persona, lo cual es incorrecto.

Durante el mes se dedicaron 10 horas a trabajar en esta actividad contractual.

	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	
---	---	---

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	6 de 8
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

6 Apoyar y dar soporte a la coordinación Nacional de PASIVOCOL con el fin de dar cumplimiento del plan de transferencia tecnológica que defina el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en cuanto a las herramientas y programas desarrollados dentro del programa PASIVOCOL. Conforme a los procedimientos que establezca la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social y teniendo en cuenta las políticas que sobre el tema tenga la Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Avance:

- Durante este mes se apoyó en la comparación del cálculo pasivonal y SUPPT de la entidad Rodesindo Soto, verificando los ajustes realizados tanto en el archivo pasivocol a SUPPT como los ajustes realizados en SUPPT.

Se encuentran varias diferencias como que el calculo esta teniendo en cuenta todos los decimales en los cálculos de edad.

Para realizar mejor esta verificación se crea una versión de pasivonal con los cambios que tiene SUPPT registrados para que la comparación sea mucho más automática.

4 HORAS

Se adjunta archivo comparativo:

COMPARATIVO PERSONA POR PERSONA RudesindoSoto.xlsx

Durante el presente periodo se apoyó a la coordinación en todos los procesos del plan de transferencia requeridos en el cumplimiento de esta actividad.

Se actualizo el repositorio del codigo en la NASS y en el TFS

Durante el mes se dedicaron 4 horas a trabajar en esta actividad contractual.

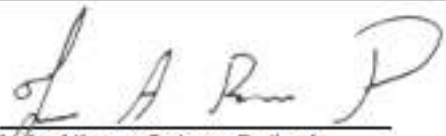
7 Documentar los procesos, políticas y procedimientos asociados al desarrollo del objeto del contrato, conforme a los lineamientos de la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social y teniendo en cuenta las políticas que sobre el tema tenga la Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

- Se realiza prueba de seguridad en el servidor Linux para eliminar las vulnerabilidades con los portales; dicha verificación se hace con la herramienta immuniweb. Calificación actual A.

Resultado en el archivo 2023-Octubre Test Seguridad.pdf Revisión Servidores Octubre 2023.docx	
8 Atender a los lineamientos, políticas, procedimientos y planes de contingencia definidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social a través de cualquier medio que sea implementado para ello.	• Durante el presente periodo no se realizó ninguna gestión que apunte a esta actividad contractual. 9 Acatar que en virtud de lo previsto por el artículo 28 de la ley 1450 de 2011, los derechos patrimoniales de las obras creadas cuando las hubiere en cumplimiento del presente contrato son de la Nación – Ministerio de hacienda y crédito público y que la entrega de las mismas se realizara de acuerdo a los procedimientos y requerimientos establecidos por la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social y la coordinación del programa pasivocol, siguiendo la recomendaciones dadas por la Dirección de Tecnología.
Avance: Todos los derechos patrimoniales de los desarrollos elaborados para la DGRESS son del MHCP.	10 Presentar informe mensual de actividades y ejecución del contrato al supervisor del mismo, en el cual se establezca describa la relación de horas ejecutadas, los temas y actividades atendidos frente a cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato. Con el respaldo documental necesario que acompañe el informe de actividades.
Avance: Informe de actividades mensual.	11 Presentar Informe final con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.
Avance: Se presentará con el último informe del contrato.	

12 Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo del proyecto de “Seguimiento y actualización de los cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales”, relacionadas con la especificidad del objeto contractual.

Avance: No se realizó ninguna gestión relacionada con esta actividad en el transcurso del mes.



Luis Alberto Beltrán Peñuela
FIRMA CONTRATISTA

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.

HEIDY KATHERINE PEÑUELA PEREZ
FIRMA SUPERVISOR