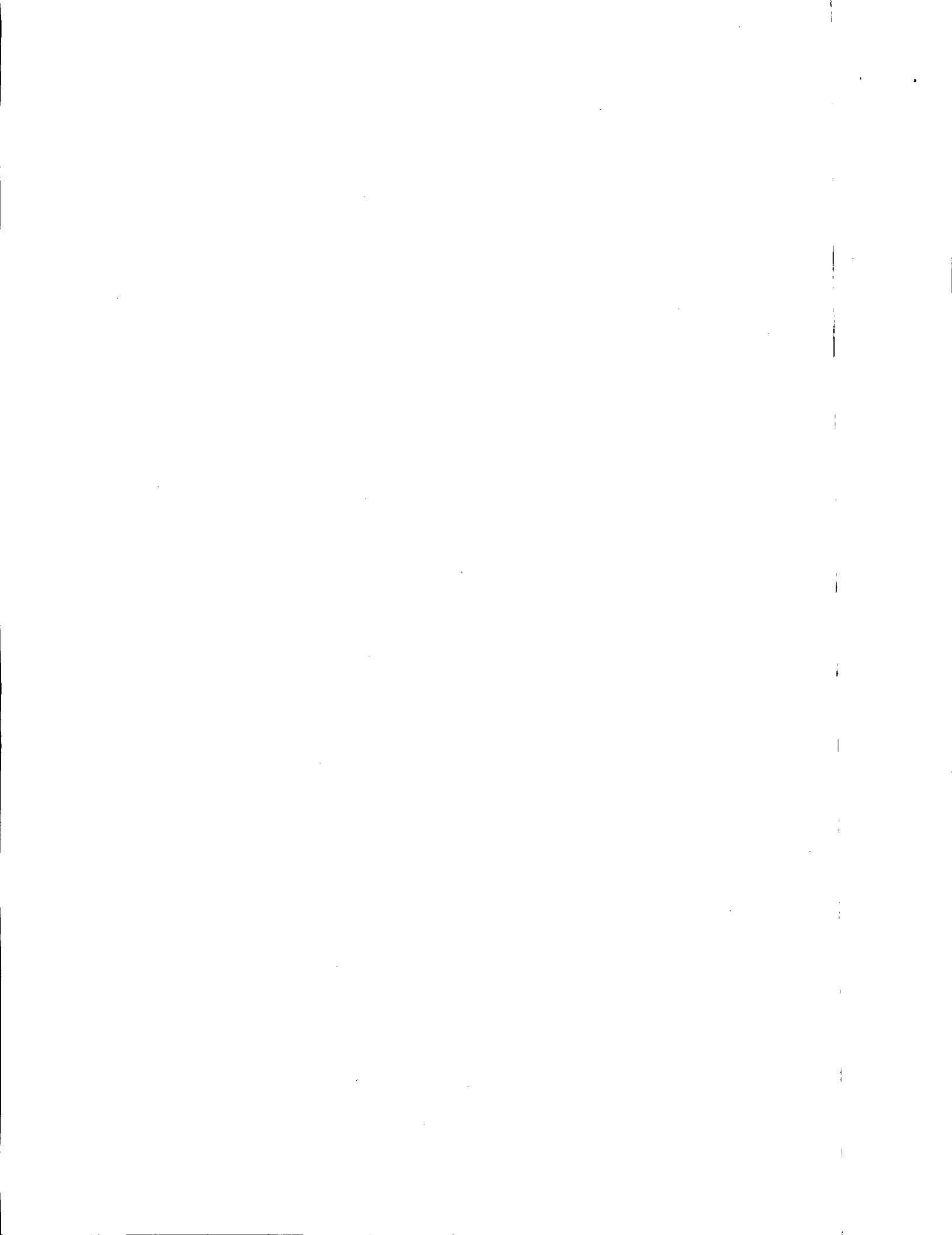


Informe de Actividades No. 2
Contrato No. 016 del año 2018
Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Función Pública, para apoyar el desarrollo, optimización, mejoramiento, actualización, monitoreo y mantenimiento de los sistemas de información y gestión misionales y de apoyo de la Entidad, así como los portales web que apoyan dichos sistemas, incorporando los lineamientos de Gobierno Digital.
Periodo reportado: Del 15 de febrero al 14 de marzo de 2018

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
1. Apoyar a los demás desarrolladores de la Entidad en la solución de incidencias críticas que hayan demandado alto tiempo de implementación.	No se requirió para este período
2. Identificar brechas en materia del cumplimiento de los lineamientos, para cumplir con la estrategia de Gobierno Digital en Función Pública, e implementar los que le sean asignados.	No se requirió para este período
3. Elaborar la documentación necesaria en el proceso de lenguaje común de las interoperabilidades, que Función Pública lleve a cabo con otras entidades y que le sean asignados.	No se requirió para este período
4. Apoyar el proceso de publicación de datos abiertos de Función Pública.	No se requirió para este período
5. Implementar las interfaces gráficas de usuario según los requerimientos de los sistemas asignados.	Desarrollo de nueva opción para la consulta de índices de desempeño para las entidades del orden nacional y territorial, se agrega botón de entidades de grupo par. Ruta Repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk
6. Documentarse en el proceso de negocio de los sistemas de información de misión crítica y apoyo de Función Pública, así como de los portales web, con el fin de comprender los requerimientos funcionales y no funcionales de los mismos.	Análisis de los prototipos de administración y consulta de reportes para el proyecto Sistema de Información de Reportes Territoriales (SIRETER) Análisis requerimiento para opción de consulta de entidades grupo par - Consulta de resultados FURAG II Ruta documentación SIRETER: \\yaksa\10031GSI\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\REPORTES_TERRITORIAL\PROTOTIPO Ruta documentación FURAG \\yaksa\10031GSI\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\REQUERIMIENTOS
7. Realizar la programación de las funcionalidades de los sistemas de información de misión crítica y de apoyo, así como de los portales web que le sean asignadas por Función Pública, de acuerdo con los estándares de programación y documentación, con la arquitectura de software definida y dentro de los tiempos solicitados por el supervisor.	Creación de proyecto web sireter (Sistema de Información de Reportes Territoriales) en ambiente local para dar inicio al desarrollo de funcionalidades (login y listado principal de reportes). Creación Modelo de Datos (Diagrama de clases) del Sistema de Información de Reportes Territoriales de acuerdo al prototipo suministrado por el líder de requerimientos. Ruta Documentación de Diseño: \\Yaksa\10031gsi\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\REPORTES_TERRITORIAL\DISEÑO_ARQUITECTURA
8. Apoyar el diseño e implementación de los webservices o servicios de interoperabilidad, que sean necesarios para la integración que se requiera con otros sistemas o aplicaciones internos o externos a Función Pública.	No se requirió para este período
9. Apoyar el monitoreo de la arquitectura de hardware de los sistemas, para sugerir los ajustes y mejoras a que haya lugar, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento y el servicio de las aplicaciones.	No se requirió para este período
10. Retroalimentar el proceso de desarrollo para optimizar y ajustar el mismo.	No se requirió para este período

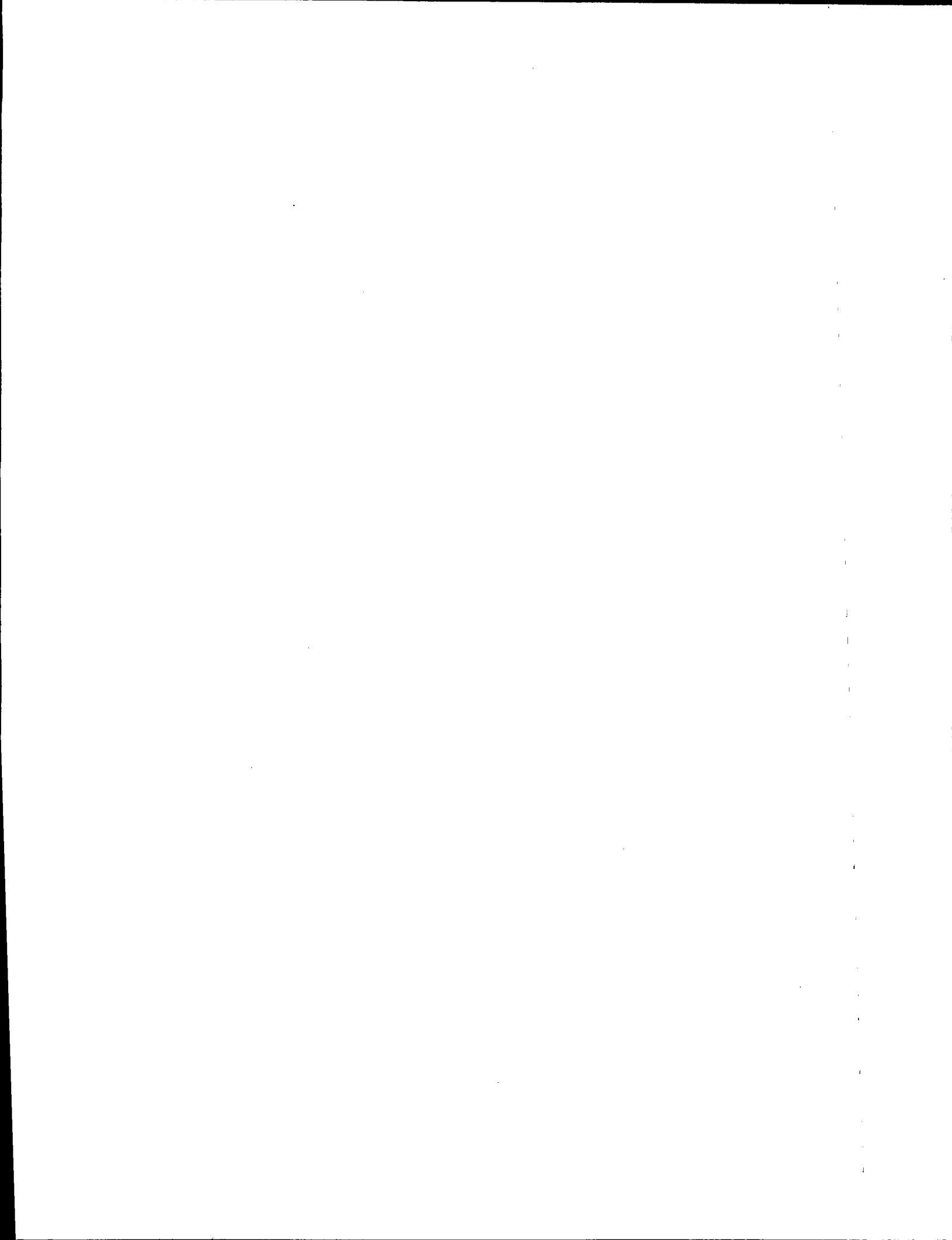




<p>11. Elaborar la documentación técnica que se requiera, según se contempla en el procedimiento de calidad de Función Pública.</p>	<p>Ajustes sobre el documento del requerimiento de resultados FURAG II, para la opción de consulta de entidades grupos par.</p> <p>Ajustes sobre el documento de Protocolo de Administración de usuarios y roles del sistema FURAG.</p> <p>Creación documento de estimación para la fase de administración del Sistema de información de Reportes Territoriales.</p> <p>Ruta Documentación FURAG: \\Yaksa\10031gsi\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\REQUERIMIENTOS</p> <p>Ruta Documentación SIRETER: \\Yaksa\10031gsi\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\REPORTES_TERRITORIAL\CRONOGRAMA</p>
<p>12. Efectuar las correcciones de los errores y/o defectos que sean reportados por los probadores (tester) o usuarios funcionales de los sistemas de información que le sean asignados, sobre las funcionalidades desarrolladas.</p>	<p>Restablecimiento Sistema de Información FURAG en producción. Se realizaron ajustes a nivel de servidor de aplicación cuando se inició el servicio. Se envió por correo electrónico el estado de disponibilidad del sistema</p>
<p>13. Aplicar los estándares de interfaz gráfica y usabilidad definidos por Función Pública para los sistemas misionales y de apoyo, así como para los portales web asignados.</p>	<p>De acuerdo al requerimiento descrito en la obligación 6 (funcionalidad consulta de índices de desempeño institucional), se aplicará la siguiente arquitectura:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Arquitectura Modelo-Vista-Controlador (MVC) * Componentes JSF 2.2, Base de datos Oracle 11g y framework Primefaces 6.2 <p>Ruta documentación: \\Yaksa\10031gsi\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\REPORTES_TERRITORIAL\DISEÑO_ARQUITECTURA</p>
<p>14. Realizar backups periódicos de la información y de los desarrollos a su cargo, de acuerdo con el procedimiento establecido por Función Pública.</p>	<p>Actividad Realizada.</p> <p>Se realizó solicitud para creación de nuevo repositorio para el Sistema de Información de Reportes Territoriales, pendiente por validar con el área de infraestructura la estructura de directorios (trunk, branch, tags).</p> <p>Rutas repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk http://172.20.1.39/furag/branches</p> <p>Rutas repositorio Sistema de Información Reportes Territoriales (SIRETER): http://172.20.1.39/reportes_territoriales/</p>
<p>15. Responder por los bienes que se le llegasen a asignar por parte de Función Pública para la ejecución del contrato. La relación de los mismos formará parte integrante del contrato.</p>	<p>Los elementos que hacen parte del inventario del supervisor se anexaron con la entrega del primer informe.</p>
<p>16. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria a que haya lugar.</p>	<p>Actividad Realizada</p> <p>Ruta acta de reuniones FURAG: \\Yaksa\10031GSI\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\ACTA_REUNION</p> <p>Ruta acta de reuniones REPORTES TERRITORIALES: \\Yaksa\10031GSI\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\REPORTES_TERRITORIAL\ACTA_REUNION</p>
<p>17. Realizar la cesión total de derechos patrimoniales del software desarrollado y los diseños del mismo, a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>	<p>Actividad Realizada, se anexa con el primer informe el documento de cesión de derechos patrimoniales del software desarrollado.</p>
<p>18. Entregar mensualmente al supervisor los productos solicitados según el alcance definido.</p>	<p>Los productos se entregarán según la terminación de los mismo y antes de la finalización del contrato</p>
<p>19. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.</p>	<p>Actividad Realizada</p>
<p>20. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Reunión para analizar los requerimientos del sistema de reportes territoriales. * Reunión sobre consulta de preguntas y grupos par en el aplicativo FURAG. <p>Ruta acta de reuniones FURAG: \\Yaksa\10031GSI\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\ACTA_REUNION</p> <p>Ruta acta de reuniones REPORTES TERRITORIALES: \\Yaksa\10031GSI\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\REPORTES_TERRITORIAL\ACTA_REUNION</p>
<p>21. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Actividad Realizada, en cada reunión se evalúa el estado de los compromisos pendientes.</p>
<p>22. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>Actividad Realizada, se anexó el examen en la entrega del primer informe</p>



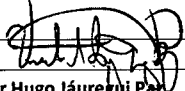
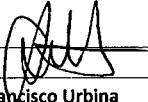
<p>23. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que dé cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo pago. Así mismo presentar los informes que Función Pública solicite en desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>Actividad Realizada. Se realiza entrega de informe mensual de actividades al supervisor. Al finalizar el contrato, con el último informe se entregará en medio magnético toda la documentación y código fuente.</p> <p>Ruta repositorio SUI: http://172.20.1.39/suit/trunk/suitv3</p> <p>Ruta Repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk</p> <p>Rutas repositorio Sistema de Información Reportes Territoriales (SIRETER): http://172.20.1.39/reportes_territoriales/</p>
<p>24. Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.</p>	<p>Actividad Realizada</p> <p>Se enviará mensualmente al supervisor el archivo con los pagos realizados a seguridad social.</p>
<p>25. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.</p>	<p>Actividad Realizada</p>
<p>26. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso que durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema.</p>	<p>Actividad Realizada, se anexa hoja de vida sigep con el informe del primer pago.</p>
<p>27. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.</p>	<p>Generación de scripts de integración SUI-NO+FILAS para sincronización manual de la información, se adjuntan con los scripts un listado en excel con los totales de registros por cada vista. El insumo de datos fue enviado vía correo electrónico.</p> <p>Inicio creación de objetos en Base de datos SIRETER (Desarrollo), tablas y vista que permita consultar la información de las entidades de SIGEP.</p> <p>IP Máquina Base de datos SIRETER: 172.20.1.41</p>
<p>28. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.</p>	<p>No se presentaron novedades o anomalías para reportar en este período.</p>
<p>29. Mantener actualizado e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.</p>	<p>Actividad Realizada</p>
<p>30. Actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con Función Pública.</p>	<p>Actividad Realizada</p>
<p>31. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.</p>	<p>Actividad Realizada</p>
<p>32. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.</p>	<p>Se cuenta con los elementos suficientes para la ejecución del contrato.</p>
<p>33. Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantará, en caso de requerirse, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará energía eléctrica (110 V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.</p>	<p>Se cuenta con los equipos y software para la realización de las tareas asignadas.</p>
<p>34. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.</p>	<p>No se presentó</p>
<p>35. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.</p>	<p>Actividad Realizada</p>
<p>36. Desplazarse a las diferentes ciudades del país, en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor. Para tal fin, Función Pública apropiará y reconocerá con cargo al presupuesto de inversión de la presente vigencia fiscal los recursos para cubrir dichos gastos, tomando como base el setenta por ciento (70%) del valor de los honorarios mensuales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.</p>	<p>No se presentó</p>
<p>37. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley.</p>	<p>Actividad Realizada</p>



<p>Producto a. La documentación que exige el procedimiento de calidad establecido por Función Pública, para la implementación y desarrollo de software y que aplique durante la ejecución del contrato.</p>	<p>* Documento requerimiento de resultados FURAG II, opción de consulta de entidades grupos par.</p> <p>* Documento de Protocolo de Administración de usuarios y roles del sistema FURAG.</p> <p>* Documento de estimación para la fase de administración del Sistema de información de Reportes Territoriales.</p> <p>Ruta Documentación FURAG: \\Yaksa\10031gsi\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\REQUERIMIENTOS</p> <p>Ruta Documentación SIRETER: \\Yaksa\10031gsi\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\REPORTES_TERRITORIAL\REQUERIMIENTO</p>
<p>Producto b. El código fuente de la implementación de las funcionalidades encargadas, en la herramienta que disponga Función Pública.</p>	<p>http://172.20.1.39/furag/trunk http://172.20.1.39/reportes_territoriales/</p>
<p>Producto c. Los archivos de despliegue (Instalador, scripts, Backups), de acuerdo con la tecnología de software que aplique en los proyectos asignados.</p>	<p>No aplica para este informe</p>
<p>Producto d. Los manuales técnicos y funcionales diligenciados a que haya lugar, conforme a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de Función Pública, de acuerdo con la tecnología de software que aplique en los proyectos asignados.</p>	<p>No aplica para este informe</p>

Anexos:
 Soportes de pago de seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales).
 Correo con solicitud de nuevo desarrollo de entidades grupo par para FURAG
 Correo con correcciones realizadas en FURAG
 Correo con ajustes al documento del requerimiento consulta de resultados entidades grupo par de FURAG
 Correo con ajustes al documento de Protocolo de Administración de usuarios y roles del sistema FURAG
 Correo con envío de documento de estimación para la fase de administración del Sistema de información de Reportes Territoriales

Nota: En la enumeración de obligaciones, las generales van desde el numero 17

 Víctor Hugo Jáuregui Paz Firma Contratista	 Francisco Urbina Firma Supervisor
---	--

Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011

F. Versión 1 2015-07-01	Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión (Intranet).	1 de 1
----------------------------	--	--------

