

HS
133

FUNCIÓN PÚBLICA		CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN AL CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)	
		FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa) 21/12/2017	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./ NIT / RUT No:
011	11/01/2017	VICTOR HUGO JAUREGUI PAZ	88.030.314
TIPO DE CONTRATO			
<input checked="" type="checkbox"/> PREST. DE SERV. PROFESIONALES <input type="checkbox"/> PRES. DE SERV. DE APOYO A LA GESTIÓN <input type="checkbox"/> CONSULTORÍA			
OBJETO DEL CONTRATO			FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)
Prestar los servicios profesionales en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Función Pública, para apoyar el desarrollo, optimización, mejoramiento, actualización, monitoreo y mantenimiento de los Sistemas de Información y Gestión misionales y de apoyo, así como los portales web que soportan dichos sistemas, incorporando los lineamientos de Gobierno en Línea, en el marco del Proyecto de Inversión denominado "Mejoramiento de la Gestión de las Políticas Públicas a Través de las Tecnologías de Información TICS".			11/01/2017
			FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)
			26/12/2017
GARANTÍAS			
AMPAROS	VALOR ASEGURADO (\$)	VIGENCIA DE LOS AMPAROS	
		DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)
Cumplimiento:			
Calidad del Servicio:			
Póliza No. Expedida por:		Fecha de aprobación de la(s) póliza(s):	
FORMA DE PAGO			
<input type="checkbox"/> MENSUALIDADES VENCIDAS <input type="checkbox"/> OTRA (INDIQUE CUAL):			
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (COM) No.	FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)	VALOR (VIGENCIA)	TOTAL
VIGENCIA ANTERIOR			
VIGENCIA ACTUAL	3017	11/01/2017	\$ 80.500.000,00
VIGENCIA FUTURA			\$ 80.500.000,00
INFORMACIÓN DEL PAGO CERTIFICADO			
RÚBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	APROPIACIÓN PRESUPUESTAL INICIAL	FACTURA No.	EXPEDICIÓN DE LA FACTURA (dd/mm/aaaa)
0501-01 0599 1000 02 10	\$ 80.500.000,00	N/A	N/A
			VALOR FACTURA (INCL. IVA)
			\$ 3.500.000,00
			SUBTOTAL PAGOS ACUMULADOS
			\$ 80.500.000,00
			PERÍODO CERTIFICADO
			12/12
			SALDO POR EJECUTAR
			\$ 0,00
TOTAL	\$ 80.500.000,00		\$ 3.500.000,00
			\$ 80.500.000,00
			\$ 0,00
EVALUACIÓN PARCIAL DEL CONTRATISTA PARA EL PERÍODO CERTIFICADO			
ASPECTOS A EVALUAR	EXCELENTE (100)	BUENO (90)	REGULAR (75)
Cumplimiento (obligaciones técnicas) calidad del servicio prestado	100		
Oportunidad en la entrega del SP		90	
Oportunidad y cumplimiento aspectos administrativos y/o legalización de documentos soportes		90	
Responsabilidad	100		
CALIFICACIÓN DEL PERÍODO Y/O PAGO CERTIFICADO.	97	EXCELENTE	RANGOS: Excelente: 91 a 100 Bueno: 76 a 90 Regular: 61 a 75 Deficiente: Igual ó inferior a 60
¿EL SUPERVISOR DEL CONTRATO RECOMIENDA TRAMITAR LA CUENTA DEL PAGO O PERÍODO CERTIFICADO?		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA NEGATIVA, DEBERÁ SUSTENTAR LAS RAZONES QUE MOTIVAN LA RECOMENDACIÓN Y PROMOVER A LAS ACCIONES A QUE HAYA LUGAR.	
Anexos verificados por el supervisor:			
Factura	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros (indique cual):
Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Informe de Gestión / Productos encomendados.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SUPERVISOR DEL CONTRATO		OBSERVACIONES	
Nombre:	Florencia Vilca		
Cargo:	P. S. S. E.		
Firma:	[Firma]		
EVALUACIÓN FINAL DEL CONTRATISTA			
SUMATORIA DE LAS CALIFICACIONES DE LOS PERÍODOS Y/O PAGOS CERTIFICADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	No. DE PAGOS Y/O PERÍODOS CERTIFICADOS	CALIFICACIÓN FINAL	RANGOS: EXCELENTE 91 a 100 BUENO 76 a 90 REGULAR 61 a 75 DEFICIENTE inferior a 60

DECLARACIÓN JURAMENTADA

116
134

VICTOR HUGO JAUREGUI PAZ

Identificado (a):	NIT: <input type="checkbox"/>	CC: <input checked="" type="checkbox"/>	CE: <input type="checkbox"/>	NP: <input type="checkbox"/>	NIP: <input type="checkbox"/>	Número:	88030314	D.V.	0
-------------------	-------------------------------	---	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	---------	----------	------	---

Teléfono (s): 3003999187 No. de FAX _____
 Celular No.: 3003999187 Celular No.: _____
 Dirección: KR 77 #19-87 TORRE 1 APTO 1005
 Correo Electrónico (E-mail): elvirto@gmail.com

En mi calidad de: Persona Jurídica Persona Natural y Declarante de Renta No declarante de Renta

a.) Percibí ingresos en el año inmediatamente anterior. Si: No:
 b.) Mis ingresos en el año anterior fueron superiores a 4.073 UVT's o \$ 121.183.969 Si: No:

1. Declaro bajo la gravedad de juramento que:

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, el Artículo 126-1 del ET y el Artículo 15 del Decreto 836 de 1991, los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato No. 11 de Fecha: 11/01/2017 suscrito con el Departamento Administrativo de la Función Pública, objeto del pago sujeto a retención; y a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 1122 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002, hago entrega de la copia detallada de la planilla generada desde el operador donde además se evidencia su estado pagada.

Nombre EPS, AFP y ARL	Planilla No.	Periodo		Valor de los aportes pagados provenientes del ingreso del contrato sin intereses de mora
		Mes	Año	
MEDIMÁS	7677197125	Diciembre	2017	\$350.000,00
PORVENIR		Diciembre	2017	\$448.000,00
POSITIVA		Diciembre	2017	\$14.700,00

a) Que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización, excede el tope de los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes: Si: No:

b) Que el ochenta por ciento (80%) o más de mis ingresos corresponden a la prestación de mis servicios por cuenta y riesgo del o los contratantes. Artículo 329 del E.T. adicionado por el Art 10 de la Ley 1607 de 2012. Si: No:
Nota: Diligencie el ítem 2 si su respuesta es "SI". De acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3 del Dto. 0099 de 2013.

2. Solicitud Deducciones del Artículo 387 del E.T. y Artículo 2 del Decreto 0099 de 2013.

c) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 de 2012; solicito deducción por Dependientes de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1. Si: No:

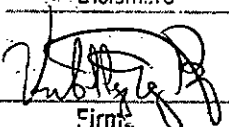
d) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 de 2012; solicito deducción por los intereses de vivienda de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad que financia el crédito. Si: No:

e) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 de 2012; solicito deducción de la medicina prepagada de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad Promotora de Salud. Si: No:

3. Solicitud Deducción de Rentas Exentas - Aportes Voluntarios

Apoyándome al beneficio del Artículo 126-1 y 126-4 del ET, solicito que para el presente pago que está en trámite se aplique la deducción por concepto de:

Concepto	Nombre Entidad	No. De Cuenta	Valor
AFP			
Función Voluntaria			

Se firma a los 2 días del mes de Diciembre del año 2017

 Firma: _____

119
136

FUNCIÓN PÚBLICA Presentación de Informes de Contratistas Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	
Informe de Actividades No. 12	
Contrato No. 011 del año 2017	
Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Función Pública, para apoyar el desarrollo,	
Periodo reportado: Del 11 de Diciembre al 26 de Diciembre 2017	
Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista
OBLIGACIÓN 1) Apoyar a los desarrolladores de la Entidad en la solución de incidencias críticas y que demanden alto tiempo de implementación.	Apoyo a la parte funcional de la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional en la generación manual de certificados de cumplimiento de FURAG II y generación manual de certificados MECI de FURAG Preparatorio. Se ha dado solución a todas las incidencias reportadas. Ruta svn de la aplicación: http://172.20.1.39/furag/trunk
OBLIGACIÓN 2) Implementar los breches y lineamientos que le sean asignados, de acuerdo con la hoja de ruta resultante del diagnóstico efectuado al diseño, planificación, implementación y seguimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea (GEL) para la Función Pública.	No se requirió para este periodo
OBLIGACIÓN 3) Elaborar la documentación necesaria en el proceso de lenguaje común de las interoperabilidades, para el personal asignado por la Entidad a los proyectos que buscan el mejoramiento, fortalecimiento, actualización y modernización de los sistemas y portales de la Función Pública.	Generación de información de trámites que serán encolados para su posterior sincronización con NO+FILAS, desde diciembre 15 hasta diciembre 18 de 2017
OBLIGACIÓN 4) Apoyar el proceso de publicación de datos abiertos de la Función Pública.	No se requirió para este periodo
OBLIGACIÓN 5) Apoyar la implementación de las interfaces gráficas de usuario.	Ajuste en funcionalidad asignar formulario a usuario, para eliminar el error de generación de certificado de cumplimiento. Se debe definir en conjunto con el área funcional los tipos de formulario que podrán ser asociados a los usuarios (En edición, publicado, diligenciado). Ruta repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk
OBLIGACIÓN 6) Documentarse y entender el proceso de negocio de los proyectos de sistemas de información de misión crítica y apoyo, así como de los portales web, con el fin de comprender los requerimientos funcionales y no funcionales del Proyecto de Inversión de TICs.	No se requirió para este periodo.
OBLIGACIÓN 7) Realizar la programación de las funcionalidades de los sistemas de información de misión crítica y de apoyo y portales web que le sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con los estándares de programación y documentación y con la arquitectura de software que se defina, y en los tiempos solicitados.	FURAG: Revisión de la opción generar certificado de cumplimiento para algunas entidades solicitantes de nación y territorio, la opción se encontraba inhabilitada. Los certificados fueron enviados en formato PDF al área de Gestión de y Desempeño. Ruta Repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk PORTAL SUIT: Revisión del portlet de foros, actualmente no permite agregar temas, subtemas o hilos de discusión. Se hizo revisión con administradores de otros portales migrados hacia Liferay 6.2 y se presenta el mismo inconveniente, al igual que con el portlet Wiki. Se continúa haciendo revisión local de la incidencia, en caso de no hallar solución, se realizará la solicitud a través de soporte Liferay.
OBLIGACIÓN 8) Apoyar el diseño e implementación de los webservices o servicios de interoperabilidad necesarios para la integración que se requiera con otros sistemas o aplicaciones internos o externos a la Función Pública.	Generación manual de insumo de datos de las vistas de SUIT para integración con NO+FILAS Ruta repositorio SUIT: http://172.20.1.39/suit/branches/suitv3.13.2850-SPRINT2-SALIDA1-ABRIL-2017
OBLIGACIÓN 9) Apoyar en 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.	Ajuste en opción Orígenes de Datos que permite realizar la conexión entre la base de datos de SUIT y la sincronización de trámites con el Integrador WEB de NO+FILAS.
OBLIGACIÓN 10) Retroalimentar el proceso de desarrollo para optimizar y ajustar el mismo.	No se requirió para este periodo.
OBLIGACIÓN 11) Diligenciar la documentación técnica que se requiera, según se contempla en el procedimiento de calidad de la Función Pública.	No se requirió para este periodo.
OBLIGACIÓN 12) Realizar las correcciones de los errores y/o defectos que sean reportados por los probadores (tester) o usuarios funcionales de los sistemas que le sean asignados, sobre las funcionalidades desarrolladas.	Solución de incidencias/peticiones: Se logró generar un certificado de cumplimiento para la entidad Universidad del Valle, el cual le generaba error al momento de abrir el archivo PDF descargado. Se reinició el servicio del ambiente de producción de la aplicación que estaba presentando inconvenientes durante el acceso. Se envió notificación por correo electrónico al área funcional. Ruta Repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk
OBLIGACIÓN 13) Aplicar los estándares de interfaz gráfica y usabilidad definidos por la Función Pública para el Proyecto de Inversión de TICs.	Se aplican los estándares conforme al framework de desarrollo utilizado para la aplicación FURAG (Manejo de páginas JSF y EJB para la capa de negocio). Ruta repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk Actividad Realizada.
OBLIGACIÓN 14) Realizar backups periódicos de la información y de los desarrollos a cargo, de acuerdo con el procedimiento establecido por el supervisor.	Ruta repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk

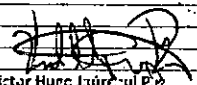
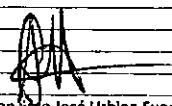
[Handwritten signature]

119
137

<p>OBLIGACIÓN 15) Responder por los bienes que se le llegasen a asignar por parte de la Función Pública para la ejecución del Contrato. La relación de los mismos forma parte integrante del contrato.</p>	<p>Se responde por los elementos asignados en la estación de trabajo.</p>
<p>OBLIGACIÓN 16) Presentar al supervisor del contrato, en original y medio magnético, los siguientes Informes y productos: a) Un informe mensual de la documentación que hace parte del procedimiento de calidad establecido por la Función Pública para la implementación y desarrollo de software. b) El código fuente de la implementación de las funcionalidades encargadas. c) Los archivos de despliegue (Instalador, scripts, Backups). d) Los Manuales técnicos y funcionales diligenciados conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Función Pública.</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 SUIT: http://172.20.1.39/suit/trunk/suitv3</p> <p>Ruta Repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk</p>
<p>OBLIGACIÓN 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. La carta de cesión de derechos patrimoniales se anexó con el informe del primer pago.</p>
<p>OBLIGACIÓN 18) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.</p>	<p>Se cumple con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.</p>
<p>OBLIGACIÓN 19) Elaborar de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes.</p>	<p>Actividad Realizada. Se anexó con el informe del primer pago.</p>
<p>OBLIGACIÓN 20) Asistir a las reuniones programadas que guarden relación con el objeto contractual y elaborar las actas o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Actividad Realizada</p> <p>Ruta reuniones FURAG: \\yaksa\10031GS\2017\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\ACTA_REUNION</p>
<p>OBLIGACIÓN 21) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Actividad Realizada</p> <p>Ruta reuniones FURAG: \\yaksa\10031GS\2017\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\ACTA_REUNION</p>
<p>OBLIGACIÓN 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</p>
<p>OBLIGACIÓN 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 la Función Pública solicite en desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>Entrega informe mensual de actividades. Se envía mensualmente al supervisor el informe con las actividades.</p>
<p>OBLIGACIÓN 24) Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Sala, 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 su pago.</p>	<p>Actividad Realizada</p> <p>Se envía mensualmente al supervisor el archivo con los pagos realizados a seguridad social.</p>
<p>OBLIGACIÓN 25) Aplicar durante la ejecución del contrato, las normativas establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.</p>	<p>Actividad Realizada</p>
<p>OBLIGACIÓN 26) Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que durante el plazo de ejecución contractual se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema.</p>	<p>Actividad Realizada. Se anexó con el Informe del primer pago. Se enviará actualización a inicios del segundo semestre.</p>
<p>OBLIGACIÓN 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>Registro de trámites en la tabla REGISTRO_EN_COLA para su sincronización manual con el sistema NO+FILAS.</p>
<p>OBLIGACIÓN 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 periodo.</p>
<p>OBLIGACIÓN 29) Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</p>	<p>Actividad Realizada</p>
<p>OBLIGACIÓN 30) Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato, y en consecuencia no contra relación laboral alguna con la Función Pública.</p>	<p>Actividad Realizada</p>
<p>OBLIGACIÓN 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>OBLIGACIÓN 32) Contar con los elementos suficientes para ejecutar el objeto contractual.</p>	<p>Se cuenta con los elementos suficientes para la ejecución del contrato.</p>
<p>OBLIGACIÓN 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>OBLIGACIÓN 34) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a realizar u omitir cualquier acto o hecho.</p>	<p>No se presentó</p>
<p>OBLIGACIÓN 35) Clarar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos 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>OBLIGACIÓN 36) 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>En otros:</p>	<p>Trabajo con horario flexible los días viernes de noviembre 15 hasta diciembre 12 de 2017</p>

(Handwritten mark)

120
138

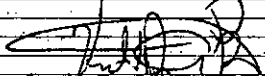

	
Victor Hugo Juárez	Francisco José Urbina Suarez
Firma Contratista	Firma Supervisor
Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes	
F. Versión 1	

121
139

Presentación de Informes de Contratistas Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	
Informe Final de Actividades	
Contrato No. 011 del año 2017	
Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Función Pública, para apoyar el desarrollo, optimización, mejoramiento,	
Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista
OBLIGACIÓN 1) Apoyar a los desarrolladores de la Entidad en la solución de incidencias críticas y que demanden alto tiempo de implementación.	Apoyo a la parte funcional de la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional durante la parametrización y diligenciamiento del formulario de la versión 2 de FURAG. Apoyo en los casos de uso solicitados para el Certificado de Cumplimiento y Resultados MECI en la aplicación FURAG. Ruta svn de la aplicación: http://172.20.1.39/furag/trunk
OBLIGACIÓN 2) Implementar las brechas y lineamientos que le sean asignados, de acuerdo con la hoja de ruta resultante del diagnóstico efectuado al diseño, planificación, implementación y seguimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea (GEL) para la Función Pública.	Migración y despliegue de portlets del Portal SUIT a la nube (Pruebas), de la versión 6.1 a la versión 6.2 de Liferay EE. Análisis de accesibilidad y usabilidad para el sistema de Información FURAG en conjunto con CINTEL
OBLIGACIÓN 3) Elaborar la documentación necesaria en el proceso de lenguaje común de las interoperabilidades, para el personal asignado por la Entidad a los proyectos que buscan el mejoramiento, fortalecimiento, actualización y modernización de los sistemas y portales de la Función Pública.	Generación de Información de trámites que serán encolados para su posterior sincronización con NO+FILAS, desde diciembre 15 hasta diciembre 18 de 2017
OBLIGACIÓN 4) Apoyar el proceso de publicación de datos abiertos de la Función Pública.	No se requirió para este periodo.
OBLIGACIÓN 5) Apoyar la implementación de las Interfaces gráficas de usuario.	Ajustes de presentación para que el usuario que va a diligenciar el formulario no tenga confusiones al momento de hacer clic sobre los niveles de las preguntas. Ajuste en funcionalidad asignar formulario a usuario, para eliminar el error de generación de certificado de cumplimiento. Se debe definir en conjunto con el área funcional los tipos de formulario que podrán ser asociados a los usuarios (En edición, publicado, diligenciado). Ruta repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk
OBLIGACIÓN 6) Documentarse y entender el proceso de negocio de los proyectos de sistemas de información de misión crítica y apoyo, así como de los portales web, con el fin de comprender los requerimientos funcionales y no funcionales del Proyecto de Inversión de TICs.	Seguimiento paso a paso de los manuales funcionales y técnicos de FURAG para dar soporte a la nueva instalación en servidor de producción y verificar la asociación de preguntas por usuario. Para el desarrollo de la funcionalidad Consulta de Indicadores y Resultados MECI se basó en los manuales en línea de Oracle ADF Faces, en la sección Herramientas de Visualización de Datos Ruta repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk
OBLIGACIÓN 7) Realizar la programación de las funcionalidades de los sistemas de información de misión crítica y de apoyo y portales web que le sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con los estándares de programación y documentación y con la arquitectura de software que se defina, y en los tiempos solicitados.	FURAG: Desarrollo e Implementación de preguntas de tipo 4 y 5 para FURAG (Matriciales y Matriciales hijas) para dar cumplimiento al inicio del diligenciamiento de FURAG Preparatorio. Desarrollo e Implementación de certificado de cumplimiento MECI para Jefes de Control Interno. Desarrollo e implementación de funcionalidad Consulta de Indicadores y Resultados MECI para Jefes de Control Interno. Creación de proyecto suit-reportes para estandarizar la generación de reportes en la aplicación SUIT, de tipo Excel y pdf. Activación de menú Reportes y ajustes en funcionalidad J avance en diligenciamiento y aplicación FURAG. Ocultar preguntas que tengan dependencia (preguntas hijas) cuando la opción respondida en la pregunta padre lo indique. Listar todas las preguntas de cada nivel 3 en una sola página y desaparecer el botón página siguiente. Mostrar el botón "Finalizar diligenciamiento" al final de la última pregunta del último nivel 3. Validación de no diligenciamiento por persistencia (inhabilitar contenido de las pestañas). Agregar opción de diligenciamiento obligatorio de preguntas cuando van a ser asociadas a un formulario. Generación de alerta por módulo contestado FURAG II. Rutina de obligatoriedad en páginas de responder formulario. Desarrollo de páginas y componentes de presentación y negocio caso de uso parametrizar certificado. Se agrega filtro de búsqueda de preguntas por Tipo de Opciones de Respuesta. Se incluye la opción de buscar una pregunta de tipo matricial y que automáticamente se agreguen las subpreguntas asociadas. Se agregan dos nuevos iconos para identificar las preguntas de tipo matricial y matricial hija (subpreguntas). Creación componente de Barra de progreso. Se agrega cadena por defecto cuando un valor del reporte consolidado de diligenciamiento viene vacío. Se acordó con el área funcional que debe ir el valor #vacío#. Creación y actualización de índices en la base de datos de capacitación de FURAG para el mejorar el rendimiento de los procesos. Registro de trámites en la tabla REGISTRO_EN_COLA para su sincronización manual con el sistema NO+FILAS. Ruta Repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk
OBLIGACIÓN 8) Apoyar el diseño e implementación de los webservicios o servicios de Interoperabilidad necesarios para la integración que se requiera con otros sistemas o aplicaciones Internos o externos a la Función Pública.	PORTAL SUIT: Revisión del portlet de foros, actualmente no permite agregar temas, subtemas o hilos de discusión. Se hizo revisión con administradores de otros portales migrados hacia Liferay 6.2 y se presenta el mismo inconveniente, al igual que con el portlet Wiki. Se realiza ajuste en archivo portal_ext_connector.js se pasó a los ingenieros de OTC para que tengan portales a cargo. Generación manual de insumo de datos de las vistas de SUIT para integración con NO+FILAS Ruta repositorio SUIT: http://172.20.1.39/suit/branches/suitv3.13.2850-SPININT-SALIDA1-ABRIL-2017
OBLIGACIÓN 9) Apoyar en 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.	Ajuste en opción Orígenes de Datos que permite realizar la conexión entre la base de datos de SUIT y la sincronización de trámites con el Integrador WEB de NO+FILAS. Ajustes en archivo Shell de dominio de la aplicación FURAG para monitoreo y mantenimiento de la memoria asignada en la máquina virtual de Java. Ajuste en web.xml para ampliar tiempo de sesión de la aplicación y manejo de compresión de archivos en protocolos http y https.
OBLIGACIÓN 10) Retroalimentar el proceso de desarrollo para optimizar y ajustar el mismo.	Optimización en configuración de servidores Weblogic para aplicaciones SUIT y FURAG, configuración adicional de timeout, argumentos de memoria y garbage collector de Java.

8

<p>OBLIGACIÓN 11) Diligenciar la documentación técnica que se requiera, según se contempla en el procedimiento de calidad de la Función Pública.</p>	<p>Documentos de estimación de requerimientos para el desarrollo de FURAG II. Documento de estimación con las actividades pendientes para continuar con el proceso de migración del Portal SUIT. Documentos de estimación de requerimientos: Parametrizar Certificado. Interpretación de calidad FURAG-MECI</p>
<p>OBLIGACIÓN 12) Realizar las correcciones de los errores y/o defectos que sean reportados por los probadores (tester) o usuarios funcionales de los sistemas que le sean asignados, sobre las funcionalidades desarrolladas.</p>	<p>Solución de incidencias/peticiones: Se logró generar un certificado de cumplimiento para la entidad Universidad del Valle, el cual le generaba error al momento de abrir el archivo PDF descargado. Se reinició el servicio del ambiente de producción de la aplicación que estaba presentando inconvenientes durante el acceso. Se envió notificación por correo electrónico al área funcional. Solución a funcionalidad creación y edición de usuarios internos para asociarle un formulario en estado Publicado. Solución a funcionalidad asignación de preguntas a usuarios internos FURAG. Activación de preguntas que no tienen ningún tipo de dependencia con otras preguntas (preguntas padre). INC 2017-002781 – Fallos pruebas internas Interacción 20 INC 2017-008419 – Backup BD FURAG REQ 2017-014619 – corrección de datos SUIT INC 2017-008683 – Gestión Datos de Operación Ministerio Relaciones Exteriores REQ 2017-017255 – creación ambientes bases de datos FURAG. Ruta Repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk</p>
<p>OBLIGACIÓN 13) Aplicar los estándares de interfaz gráfica y usabilidad definidos por la Función Pública para el Proyecto de Inversión de TICS.</p>	<p>Se aplican los estándares conforme al framework de desarrollo utilizado para la aplicación FURAG (Manejo de páginas JSF y EJB para la capa de negocio). Ruta repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk</p>
<p>OBLIGACIÓN 14) Realizar backups periódicos de la información y de los desarrollos a cargo, de acuerdo con el procedimiento establecido por el supervisor.</p>	<p>Actividad Realizada. Ruta repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk</p>
<p>OBLIGACIÓN 15) Responder por los bienes que se llegasen a asignar por parte de la Función Pública para la ejecución del Contrato. La relación de los mismos forma parte integrante del contrato.</p>	<p>Se responde por los elementos asignados en la estación de trabajo.</p>
<p>OBLIGACIÓN 16) Presentar al supervisor del contrato, en original y medio magnético, los siguientes Informes y productos: a) Un Informe mensual de la documentación que hace parte del procedimiento de calidad establecido por la Función Pública para la implementación y desarrollo de software. b) El código fuente de la implementación de las funcionalidades encargadas. c) Los archivos de despliegue (Instalador, scripts, Backups). d) Los Manuales técnicos y funcionales diligenciados conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Función Pública.</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. Ruta repositorio SUIT: http://172.20.1.35/suit/trunk/sultv3 Ruta Repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk</p>
<p>OBLIGACIÓN 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. La carta de cesión de derechos patrimoniales se anexó con el informe del primer pago.</p>
<p>OBLIGACIÓN 18) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.</p>	<p>Se cumple con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.</p>
<p>OBLIGACIÓN 19) Elaborar de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes.</p>	<p>Actividad Realizada. Se anexó con el Informe del primer pago.</p>
<p>OBLIGACIÓN 20) Asistir a las reuniones programadas que guarden relación con el objeto contractual y elaborar las actas o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Actividad Realizada Ruta reuniones FURAG: \\waks\10031GSI\2017\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\ACTA_REUNION</p>
<p>OBLIGACIÓN 21) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Actividad Realizada Ruta reuniones FURAG: \\waks\10031GSI\2017\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\ACTA_REUNION</p>
<p>OBLIGACIÓN 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</p>
<p>OBLIGACIÓN 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 la Función Pública solicita en desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>Entrega informe mensual de actividades. Se envía mensualmente al supervisor el informe con las actividades.</p>
<p>OBLIGACIÓN 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 Se envía mensualmente al supervisor el archivo con los pagos realizados a seguridad social.</p>
<p>OBLIGACIÓN 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>OBLIGACIÓN 26) Actualizar la hoja de vida en el SICEP, en caso de que durante el plazo de ejecución contractual se presenten modificaciones a la información personal registrada en dicho Sistema.</p>	<p>Actividad Realizada. Se anexó con el informe del primer pago. Se enviará actualización a inicios del segundo semestre.</p>
<p>OBLIGACIÓN 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>Registro de trámites en la tabla REGISTRO_EN_COLA para su sincronización manual con el sistema NO+FILAS.</p>
<p>OBLIGACIÓN 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 periodo.</p>
<p>OBLIGACIÓN 29) Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</p>	<p>Actividad Realizada</p>
<p>OBLIGACIÓN 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 la Función Pública.</p>	<p>Actividad Realizada</p>

<p>OBLIGACIÓN 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>OBLIGACIÓN 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>OBLIGACIÓN 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>OBLIGACIÓN 34) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a realizar u omitir cualquier acto o hecho.</p>	<p>No se presentó</p>
<p>OBLIGACIÓN 35) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos 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>OBLIGACIÓN 36) 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>Anexos:</p>	
<p> </p>	
	
<p>Victor Hugo Jauregui Paz Firma Contratista</p>	<p>Francisco José Urbina Suarez Firma Supervisor</p>
<p>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 F. Versión 1</p>	

124
112



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHyherra YENNY MARCELA HERRERA MARTINEZ
 Unidad & Subunidad Ejecutora Solicitante: 05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
 Fecha y Hora Sistema: 2018-09-28-8:33 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	413973417	Fecha Registro:	2017-12-22	Unidad / Subunidad ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL			
Vigencia Presupuestal:	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	641717	Comprobante Contable de la Generación:		
Fecha Máxima Pago:	2017-12-27	Código de Referencia:	04500017600413973417		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0.00
Valor Bruto:	3.500.000,00	Valor Deducciones:	29.814,00		Valor Neto:	3.470.186,00	Saldo x Pagar:	0.00

VALORES PAGADOS									
TRM Pago		Valor Bruto	3.500.000,00	Valor Deducciones	29.814,00	Valor Neto	3.470.186,00	Moneda Base Compra	
								Valor MBC	

REINTEGROS					
Números			No Recaudó:		
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO					
Identificación:	88030314	Razón Social:	VICTOR HUGO JAUREGUI PAZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA								
Número:	70265495379	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa	
TESORERIA			DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN			Número:	011/2017	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha:	2017-12-22

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS												
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
000 DAFP GESTION GENERAL / C-0599-1000-2-0-0000000 MEJORAMIENTO DE LA GESTION DE LAS POLITICAS PUBLICAS A TRAVES DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION TICS												
	Nación	10	CSF	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES							
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999081	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0.966 %	29.814,00	29.814,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
000 - DAFP GESTION GENERAL	3-8 - CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2017-12-22	3.500.000,00	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)