

Presentación de Informes de Contratistas
Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión

Informe de Actividades No. 2 mes marzo

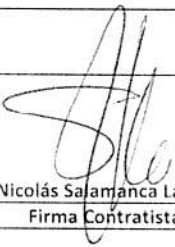
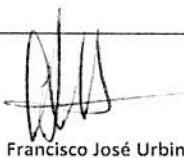
Contrato No. 049 del año 2017

Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Función Pública para desarrollar y articular todas las gestiones necesarias para la implementación, seguimiento y control de la puesta en marcha del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II, en el marco del Proyecto de Inversión "Fortalecimiento de los Sistemas de Información del Empleo Público en Colombia".

Periodo reportado: Del 26 de febrero al 25 de marzo de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligación 1. Efectuar seguimiento al proceso de aprobación de vigencias futuras ordinarias, requeridas para el trámite de recursos que financiarán la implementación del SIGEP II y efectuar los ajustes a que haya lugar, en caso de que se presenten observaciones por parte del Departamento Nacional de Planeación.	Se realizaron reuniones en el DNP para presentación del proyecto SIGEP II para apoyo y defensa en la solicitud de las vigencias en las siguientes fechas: 28 de febrero, 10 de marzo de 2017. Se realizo presentación para las reuniones anteriormente descritas: Presentación SIGFP 2 Fjecutiva V2.pptx Ruta del archivo: \\yaksa\10031GSI\2017\2 Admon tecnologia\1 Sistemas informacion\SIGFP2\LICITACION\Presentacion
Obligación 2. Articular con los líderes técnicos y funcionales del SIGEP II, los aspectos necesarios para la precisión de los documentos entregados por CINTEL.	Se convocan y se asiste a reuniones en las cuales se revisa o recolecta información necesaria para el ajuste de los casos de uso y el anexo Tecnico. Actas y documentos Ajustados en la ruta: \\yaksa\10031GSI\2017\2_Admon_tecnologia\1_Sistemas_informacion\SIGEP2\LICITACION\Casos de Uso \\yaksa\10031GSI\2017\2 Admon tecnologia\1 Sistemas informacion\SIGFP2\LICITACION\Actas
Obligación 3. Apoyar el afinamiento de los requerimientos técnicos y funcionales del diseño del SIGEP II que apliquen, sobre los documentos entregados por CINTEL.	Se cumple la obligación mediante revisión de documentos, generando en conjunto con los Supervisores, Analistas tecnicos, Funcionales, responsables de Proyecto, con las observaciones realizadas sobre los mismos y seguimiento de ajustes solicitados a CINTEL. ruta de actas:\\yaksa\10031GSI\2017\2 Admon tecnologia\1. Sistemas informacion\SIGFP2\LICITACION\Actas
Obligación 4. Apoyar técnicamente a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y a la Dirección de Empleo Público, durante la etapa precontractual de los procesos de selección para: 1. implementación y puesta en marcha del SIGEP II, 2. Interventoría y 3. Equipo técnico y funcional para la implementación del SIGEP II.	No ha iniciado esta actividad, hsta tanto no se ha iniciado la etapa de licitación.
Obligación 5. Apoyar la supervisión del Contrato de Interventoría, que derive del proceso de selección adelantado por la Entidad.	No ha iniciado esta actividad.
Obligación 6. Apoyar la supervisión de los Contratos de Prestación de Servicios, que se deriven de los procesos de selección adelantados por la Entidad, para el apoyo técnico y funcional en la implementación del SIGEP II.	No ha iniciado esta actividad.
Obligación 7. Apoyar la incorporación de los lineamientos de Gobierno en Línea para la implementación y puesta en marcha del SIGEP II, de acuerdo con la hoja de ruta resultante del diagnóstico efectuado por la Entidad y conforme a los lineamientos definidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	No ha iniciado esta actividad.
Obligación 8. Recopilar toda la documentación física y digital de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico relacionada con la implementación y puesta en marcha del SIGEP II, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Función Pública.	Se crea sitio de Almacenamiento de la documentación realicionada al Proyecto SIGEP 2 \\yaksa\10031GSI\2017\2 Admon tecnologia\1 Sistemas informacion\SIGFP2

<p>Obligación 9. PRODUCTOS: El contratista deberá hacer entrega al supervisor del contrato, de los siguientes productos:</p> <p>I) Informe detallado de las actividades efectuadas durante el seguimiento del proceso de aprobación de vigencias futuras.</p> <p>II) Relación de los documentos afectados en el proceso de afinación técnica y funcional del diseño del SIGEP II.</p> <p>III) Documentos técnicos generados durante la etapa precontractual de los procesos de selección para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementación y puesta en marcha del SIGEP II, 2. Interventoría y 3. Equipo técnico y funcional para la implementación del SIGEP II. <p>IV) Informes de supervisión del Contrato de Interventoría que se derive del proceso de selección adelantado por la Entidad.</p> <p>V) Informes de supervisión de los Contratos de Prestación de Servicios, que se deriven de los procesos de selección adelantados por la Entidad para el apoyo técnico y funcional en la implementación del SIGEP II.</p> <p>VI) Repositorio de la documentación técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica de la implementación y puesta en marcha del SIGEP II, indicando la ubicación y descripción de cada documento.</p>	<p>Se realiza documento de Informe de actividades efectuadas durante el seguimiento y proceso de aprobación de las vigencias:</p> <p>-Informe de seguimiento de actividades realizadas para la aprobación de las Vigencias Futuras para el SIGFP II.</p> <p>Ruta del archivo: \\yaksa\10031GSI\2017\2_Admon_tecnologia\1_Sistemas_informacion\SIGEP2\LICITACION\Vigencias Futuras</p> <p>Documento de Estudios Previos Licitación Publica SIGEP: se realizan siete versiones del documento desde febrero 25 a la fecha. ESTUDIOS PREVIOS LICITACION SIGEP II (22-Mar-2017).docx</p> <p>Se crea simulador de formulas de Evaluacion tecnica y Económica Formulación Evaluación Tecnica Licitacion SIGEP 2.xlsx</p> <p>Se elabora Matriz de Riesgos para los estudios previos de SIGFP 2: ANEXO N 4 MATRIZ DE RIESGOS.xlsx Ruta:\\yaksa\10031GSI\2017\2_Admon_tecnologia\1_Sistemas_informacion\SIGEP2\LICITACION\Estudios Previos SIGEP 2\</p> <p>Documento de Estudios Previos Interventoria Contratación Directa Estudios_contracion_directa_Interventoria_SIGEP 2 8 07 2017_v6.doc Ruta: \\yaksa\10031GSI\2017\2_Admon_tecnologia\1_Sistemas_informacion\SIGEP2\LICITACION\Fstudios Previos Interventoría SIGEP 2</p> <p>Revisión de Casos de uso y documento tecnico, evidencia en actas y correos, Ruta:\\yaksa\10031GSI\2017\2_Admon_tecnologia\1_Sistemas_informacion\SIGEP2\LICITACION\A</p>
<p>Obligación 10. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por la Función Pública.</p>	<p>Se cumplió con la Obligación</p>
<p>Obligación 11. 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>Se realiza Cronograma de Actividades de proyecto en las cuales se ejecutan actividades a nombre propio.</p> <p>- Cronograma SIGEP2 - Implementación 2017 13-02-17.mpp Ruta: \\yaksa\PROYECTO SIGFP\AÑO 2016\SIGFP2\SIGFP2 LICITACION\Cronograma</p>
<p>Obligación 12. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Se cumplió con la Obligación</p>
<p>Obligación 13. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Se elabora plantilla de seguimiento de Compromisos a la fecha.</p> <p>- Seguimiento de Compromisos SIGEP Licitación .xlsx Ruta: \\yaksa\10031GSI\2017\2_Admon_tecnologia\1_Sistemas_informacion\SIGEP2\LICITACION\Compromisos</p>
<p>Obligación 14. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>Se envía correo electrónico y se entrega en físico el examen medico ocupacional junto con el primer informe del presente contrato.</p>
<p>Obligación 15. 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>Se cumplió con la obligación presentando el presente informe.</p>
<p>Obligación 16. 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>Se presentan los soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.</p>
<p>Obligación 17. 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>Se cumplió con la obligación.</p>
<p>Obligación 18. 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>Se realiza actualización de la Hoja de vida el día 20 de Febrero de 2016 en el aplicativo SIGEP</p>
<p>Obligación 19. 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>Se cumplió con la obligación.</p>
<p>Obligación 20. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.</p>	<p>No aplica para el presente informe</p>

Obligación 21. Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.	Se cumplió con la obligación.	
Obligación 22. 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.	Se actúa con total Autonomía técnica y administrativa para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.	
Obligación 23. 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.	Se cumplió con la obligación.	
Obligación 24. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Se cuenta con los elementos necesarios para ejecutar este contrato.	
Obligación 25. 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.	Se cuenta con un computador portatil personal y guaya para ejecutar este contrato.	
Obligación 26 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.	Se cumplió con la obligación.	
Obligación 27 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos 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.	Se obró con lealtad y buena fé en el desarrollo del objeto contractual.	
Obligaciones 28. 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.	Se cumplió con la obligación.	
Anexos:		
 I. Nicolás Salamanca Laverde Firma Contratista	 Francisco José Urbina Suarez 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		
<i>f. Versión 1</i> <i>Julio 1 de 2015</i>	<i>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La version vigente reposa en Calidad DAFP</i>	<i>1 de 1</i>

