

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

Informe de Actividades No. 5

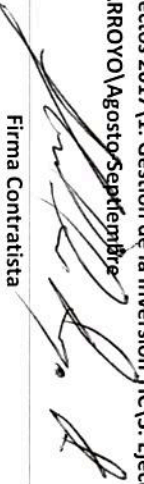
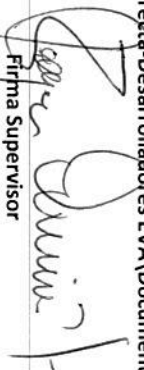
Contrato No. 176 del año 2017

Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales para apoyar la Integración de la aplicación móvil del Espacio Virtual de Asesoría (EVA) con la Red de Servidores Públicos, Función Pública, el Gestor Normativo y el CHAT virtual; así como el soporte técnico, el desarrollo de nuevas funcionalidades y la configuración general de EVA

Periodo reportado: Del 05 de Septiembre al 04 de Octubre de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p>ESPECIFICAS</p> <p>1) Desarrollar e implementar nuevas funcionalidades con el fin de cumplir con los nuevos requerimientos exigidos por la Dirección de Función Pública y sus coordinadores para el mejoramiento de la plataforma EVA, RED de Servidores Públicos y Gestor Normativo.</p> <p>2) Apoyar a la Oficina de TIC en el control, monitoreo y soporte de la infraestructura tecnológica donde actualmente se encuentran instaladas y en funcionamiento las plataformas EVA, RED DE SERVIDORES PÚBLICOS Y GESTOR NORMATIVO.</p> <p>3) Generar la integración Web entre la Red de Servidores Públicos y la plataforma contratada por la Entidad, con la compañía NATURA SOFTWARE SAS.</p> <p>4) Apoyar a la compañía NATURA SOFTWARE SAS para la implementación y desarrollo de una aplicación móvil, que permita integrar la RED DE SERVIDORES PÚBLICOS, EVA, Función Pública, Gestor Normativo y el CHAT virtual.</p> <p>5) Resolver todas las solicitudes de soporte que sean requeridas, por el personal que usa y administra las plataformas EVA, Plataforma de Aprendizaje (Moodle), RED Y Gestor Normativo.</p> <p>6) Implementar la integración del portal web EVA con el Gestor Normativo y se logren visualizar todas las novedades, que se publican en el gestor normativo desde la página inicial de EVA</p> <p>7) Desarrollar un sistema de notificaciones para la RED de Servidores Públicos, que permita informar a los integrantes sobre las publicaciones recientes.</p>	<p>Se desarrolla modulo para el cargue de obligaciones para el sistema de consulta de Participacion Ciudadana para realizar el filtrado de estas obligaciones: www.funcionpublica.gov.co/eva/es/consulta-participacion-ciudadana</p> <p>Se realiza migración de EVA, RED, MICROSOFTS al nuevo proveedor COLSOFT</p> <p>Integración cumplida y en funcionamiento</p> <p>Obligación cumplida en el mes de Mayo</p> <p>Se agregó un nuevo botón en la página inicial del gestor normativo, anteriormente solo se tenían 4 botones y ahora se cuenta con 6 botones, se han resuelto ajustes para el cargue del portal de http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/index.html y http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/conocimienot.html, se ajustó el formulario de inscripción al curso de veedurías agregándole el departamento y municipio del participante</p> <p>No se requirió actividad para este periodo</p> <p>Obligación cumplida en el mes de Julio</p>

8) Llevar a cabo la cesión total de derechos patrimoniales del software desarrollado y los diseños del mismo, a nombre de la Función Pública.	Pendiente aprobación del documento para ceder los derechos del portal: CESION_DE_DERECHOS_PATRIMONIALES-CONTRATO_2017_176, y la cesión se actualizará al cierre del contrato con los nuevos desarrollos implementados
9) Mantener actualizada la documentación técnica de los servicios y aplicaciones dispuestos en el Micrositio de EVA y Entregar: a) El código fuente de la implementación de las funcionalidades encargadas; b) Los archivos de despliegue (Instalador, scripts, Backups); y c) Los Manuales técnicos y funcionales diligenciados.	Se mantiene actualizada la documentación.
10) Capacitar al personal que se requiera para transferir el uso, administración y operación de la plataforma EVA a la Función Pública.	No se ha requerido para este mes
11) Aplicar los procedimientos correspondientes, definidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Función Pública y asociados a los procesos en los que se interviene.	Se cumplió con los lineamientos de calidad exigidos por la entidad
12) Generar la documentación técnica que se requiera, según los lineamientos que la oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Función Pública determine.	Se actualizó el manual de administrador de EVA y se creo el manual para el usuario que administra las obligaciones del modulo de Participación: Evidencias/Manual-Ayuda-Participacion.pdf y Evidencias/Manual-Ayuda-Administrador-EVA
13) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se cumplió con la obligación
14) 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.	Se cumplió con la obligación
15) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se cumplió con la obligación se adjuntan actas de evidencia
16) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se cumplió con la obligación se adjuntan actas de evidencia
17) Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	Se cumplió con la obligación
18) 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.	Se cumplió con la obligación
19) 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.	Se cumplió con la obligación
20) Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	Se cumplió con la obligación
21) 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.	Se cumplió con la obligación

22) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Se cumplió con la obligación
23) Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	Se cumplió con la obligación
24) 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
25) 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 cumplió con la obligación
26) Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la elección del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.	Se cumplió con la obligación
27) Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Se cumplió con la obligación
28) 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 cumplió con la obligación
29) 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
30) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorramientos 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 cumplió con la obligación
31) 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
<p>Anexos: Pago salud y pensión y fuentes de EVA Prueba con los ajustes de la nueva red \\Yaksa\Calidad_OSI\Proyectos 2017\1. Gestión de la Inversión JIC\3. Ejecución\Contratos\Inversión\Contratación Directa-Desarrolladores EVA\Documentos Publicados\JHONATHAN ARROYO\Agosto-Septiembre</p>	
 Firma Contratista	 Firma Supervisor
<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 seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011</p>	
F. Versión 1 Julio 1 de 2015	Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en Calidad DAFP 1 de 1