

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO  
Y EVALUACIÓN AL CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)**

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)

20/12/2018

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./ NIT / RUT No:
279-2017	04/10/2017	GERSON ENRIQUE CARRILLO GELVEZ	1094244005

**TIPO DE CONTRATO**

<input checked="" type="checkbox"/>	PREST. DE SERV. PROFESIONALES	<input type="checkbox"/>	PRES. DE SERV. DE APOYO A LA GESTIÓN	CONSULTORÍA
-------------------------------------	----------------------------------	--------------------------	---	-------------

**OBJETO DEL CONTRATO**

Prestar los Servicios Profesionales en la Función Pública, para apoyar las actividades de validación frente al cumplimiento técnico, del Sistema de Información SIGEP II en su segunda versión.

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)

03/10/2017

FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)

28/12/2018

**GARANTÍAS**

AMPAROS	VALOR ASEGURADO (\$)	VIGENCIA DE LOS AMPAROS	
		DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)

Póliza No. Expedida por:	Fecha de aprobación de la(s) póliza(s):
--------------------------	---

**FORMA DE PAGO**

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (COM) No.	FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)	VALOR (VIGENCIA)	TOTAL	
VIGENCIA ANTERIOR	158517	04/10/2017	24900000	123'116.667
	818	03/01/2018	58100000	
VIGENCIA ACTUAL	32818	03/08/2018	38180000	
	32818	13/12/2018	1936667	
VIGENCIA FUTURA				

**INFORMACIÓN DEL PAGO CERTIFICADO**

RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	APROPIACIÓN PRESUPUESTAL INICIAL	FACTURA No.	EXPEDICIÓN DE LA FACTURA (dd/mm/aaaa)	VALOR FACTURA (INCL. IVA)	SUBTOTAL PAGOS ACUMULADOS	PERÍODO CERTIFICADO	SALDO POR EJECUTAR
Ej. Honorarios / de Proyecto inversión	\$ 123'116.667			\$ 4'980.000	\$ 121'180.000	15/16	1'936.667
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 123'116.667</b>			<b>\$ 4'980.000</b>	<b>\$ 121'180.000</b>		<b>1'936.667</b>

**EVALUACIÓN PARCIAL DEL CONTRATISTA PARA EL PERÍODO CERTIFICADO**

ASPECTOS A EVALUAR		EXCELENTE (100)		BUENO (90)		REGULAR (75)		DEFICIENTE (60)	
Cumplimiento (obligaciones técnicas) calidad del servicio prestado		100							
Oportunidad en la entrega del SP		100							
Oportunidad y cumplimiento aspectos administrativos y/o legalización de documentos soportes				90					
Responsabilidad		100							
CALIFICACIÓN DEL PERÍODO Y/O PAGO CERTIFICADO.		99		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?		X		SI		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				SI		NO		X NA	
Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación		X		SI		NO		NA	
Informe de Gestión / Productos encomendados.		X		SI		NO		NA	
SUPERVISOR DEL CONTRATO					OBSERVACIONES				
Nombre:		Francisco José Urbina Suárez			Se adiciona un pago más, dado que se hizo una prorroga hasta el 28/12/2018				
Cargo:		Coordinador Servicios de Información							
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	

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

Informe de Actividades 15

Contrato No. 279 del año 2017

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Función Pública, para apoyar las actividades de validación frente al cumplimiento técnico, del Sistema de Información SIGEP II en su segunda versión.

Periodo reportado: Diciembre de 2018

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p>1. Apoyar la validación del cumplimiento técnico, de los productos entregados por parte del interventor o supervisor del contrato, provenientes de la ejecución del Sistema de Información en su nueva versión SIGEP II.</p>	<p>NOTA: El interventor o supervisor del contrato no entrega productos. El contratista ADA entrega directamente los productos a Función Pública para ser validados.</p> <p>Se apoya la validación del cumplimiento técnico, de los productos entregados por parte del interventor o supervisor del contrato, provenientes de la ejecución del Sistema de Información en su nueva versión SIGEP II. Las evidencias se encuentran en la ruta:</p> <p>BI:                  2018-12-13_Revision_entrega_migracion_bi_analitica_datos .msg = Se hace la revisión respectiva sobre la entrega del componente de migración y BI.</p> <p>Pruebas:                  2018-12-05_Datos_pruebas_migracion.msg = Se envía un set de datos sobre los cuales se pueden basar los diseños de casos de pruebas                  2018-12-07_Accesos_documentacion_pruebas_no_funcionales.msg = Se solicita el proyecto y dan los soportes necesarios para que el recurso asignado a pruebas no funcionales pueda continuar con las validaciones.                  2018-12-11_Entrega_despliegue_artefactos_migracion.msg = Se valida la documentación encontrada por ADA sobre los artefactos de migración y se hacen las observaciones respectivas.                  2018-12-19_Disenio_casos_prueba_migracion.msg = Se dan los lineamientos y orientación al equipo de migración definido con el equipo de migración.                  2018-12-19_Solicitud_backup_actualizado.msg = Se solicita un ambiente de pruebas destinado para migración.</p> <p>Infraestructura:                  2018-12-06_Instalacion_ambiente_migracion_funcion_publica.msg = Se dan los datos necesarios para instalar un ambiente destinado para migración.</p> <p>La documentación referenciada se encuentra en:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\BASE_DE_DATOS\MIGRACION_REFINAMIENTO\DICIEMBRE_2018</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\BI\REFINAMIENTO</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\BASE_DE_DATOS\MIGRACION_PRUEBAS\DICIEMBRE_2018</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\BASE_DE_DATOS\ALISTAMIENTO</p> <p>De igual forma los soportes se suben junto con la cuenta de cobro a:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC15_diciembre_1</p>
	<p>En los anexos mencionados, se participa en la etapa de alistamiento del proyecto del Sistema de Información en su nueva versión SIGEP II. Se</p>

2.  
Participar en la etapa de alistamiento del proyecto del Sistema de Información en su nueva versión SIGEP II.

suministra la información requerida para que las actividades puedan ejecutarse según lo planeado:

Migración:

2018-12-06\_Query\_migracion\_tabla\_grupo\_dependencia.msg = Se hacen aclaraciones sobre mapeos de grupo dependencias, para continuar con la migración de entidades.

2018-12-07\_Grados\_cargos.msg = Se consolidan los escenarios que se presentan en los datos de grados de los cargos. Esto con el fin de que el área funcional defina lo que se va a hacer con los datos de grados en la migración e implementación del componente de entidades.

2018-12-11\_Migracion\_contratistas.msg = Se aclara una regla de negocio para migrar la tabla de hojas de vida con datos de contratistas. 2018-12-11\_Revision\_regla\_hoja\_vida\_registros\_rechazados.msg = Se aclara una regla de negocio para migración de hoja de vida.

2018-12-12\_Grados\_cargos.msg = Se reitera al área funcional que defina las reglas de negocio a aplicar para migración de cargos.

2018-12-13\_Homologacion\_tablas\_parametricas.msg = Se envía al DBA de ADA las homologaciones de roles definidos en migración.

2018-12-14\_Revision\_tablas\_parametricas\_ddo.msg = Se consolida la información de paramétricas definidas con el área de ddo de Función Pública.

2018-12-17\_Grados\_cargos.msg = Se socializa la conclusión definida con el área de ddo sobre el manejo de cargos en el componente de entidades.

Pruebas:

2018-12-05\_Datos\_pruebas\_migracion.msg = Se envía un set de datos sobre los cuales se pueden basar los diseños de casos de pruebas

2018-12-07\_Accesos\_documentacion\_pruebas\_no\_funcionales.msg = Se solicita el proyecto y dan los soportes necesarios para que el recurso asignado a pruebas no funcionales pueda continuar con las validaciones.

2018-12-10\_Solicitud\_backup\_actualizado.msg = Se solicita un backup de base de datos con el fin de iniciar la migración y hacer pruebas sobre data actualizada del ambiente de producción.

2018-12-11\_Entrega\_despliegue\_artefactos\_migracion.msg = Se valida la documentación encontrada por ADA sobre los artefactos de migración y se hacen las observaciones respectivas.

2018-12-19\_Actividades\_migracion.msg = Se genera un consolidado de las actividades de migración y pruebas adelantadas en la semana del 2018-12-17 a 2018-12-21. Semana que se trabajó en sitio con el DBA de ADA.

2018-12-19\_Disenio\_casos\_prueba\_migracion.msg = Se dan los lineamientos y orientación al equipo de migración definido con el equipo de migración.

2018-12-19\_Solicitud\_backup\_actualizado.msg = Se solicita un ambiente de pruebas destinado para migración.

Infraestructura:

2018-12-06\_Instalacion\_ambiente\_migracion\_funcion\_publica.msg = Se dan los datos necesarios para instalar un ambiente destinado para migración.

2018-12-10\_Documento\_ambiente\_pruebas\_funcion\_publica.msg = Se socializa el ambiente de pruebas de Función Pública al recurso experto en infraestructura de Función Pública.

La documentación referenciada se encuentra en:

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\BASE\_DE\_DATOS\MIGRACION\_REFINAMIENTO\DICIEMBRE\_2018

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\BI\REFINAMIENTO

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\BASE\_DE\_DATOS\MIGRACION\_PRUEBAS\DICIEMBRE\_2018

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\BASE\_DE\_DATOS\ALISTAMIENTO

De igual forma los soportes se suben junto con la cuenta de cobro a:

	<p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC15_diciembre_1</p>
<p>3. Participar en la evaluación, ajuste de instrumentos y herramientas a utilizar en la implementación del SIGEP II.</p>	<p>En los anexos a continuación se evidencia el apoyo para participar en la evaluación, ajuste de instrumentos y herramientas a utilizar en la implementación del SIGEP II. Se hacen las socializaciones respectivas sobre la arquitectura para ver alternativas de salida a capacitación y producción.</p> <p>BI: 2018-12-13_Revision_entrega_migracion_bi_analitica_datos .msg = Se hace la revisión respectiva sobre la entrega del componente de migración y BI.</p> <p>Pruebas: 2018-12-05_Datos_pruebas_migracion.msg = Se envía un set de datos sobre los cuales se pueden basar los diseños de casos de pruebas 2018-12-19_Disenio_casos_prueba_migracion.msg = Se dan los lineamientos y orientación al equipo de migración definido con el equipo de migración. 2018-12-19_Solicitud_backup_actualizado.msg = Se solicita un ambiente de pruebas destinado para migración.</p> <p>Infraestructura: 2018-12-06_Instalacion_ambiente_migracion_funcion_publica.msg = Se dan los datos necesarios para instalar un ambiente destinado para migración.</p> <p>La documentación referenciada se encuentra en:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTACIÓN\BASE_DE_DATOS\MIGRACION_REFINAMIENTO\DICIEMBRE_2018</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTACIÓN\BI\REFINAMIENTO</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTACIÓN\BASE_DE_DATOS\MIGRACION_PRUEBAS\DICIEMBRE_2018</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTACIÓN\BASE_DE_DATOS\ALISTAMIENTO</p> <p>De igual forma los soportes se suben junto con la cuenta de cobro a:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC15_diciembre_1</p>
<p>4. Apoyar en la elaboración de posibles controles de cambios técnicos, sucedidos durante la implementación del SIGEP II.</p>	<p>No aplica para este periodo.</p>
<p>5. Participar en el proceso para adquirir, configurar y montar la infraestructura necesaria, para la instalación en los ambientes de producción que serán utilizados por el SIGEP II.</p>	<p>Se adelanta el proceso para adquirir, configurar y montar la infraestructura necesaria, para la instalación en los ambientes. Se hace la socialización a los integrantes del proyecto sigep2 para tomar las decisiones de infraestructura requeridas. Se asiste a los comités técnicos y directivos donde se socializan las conclusiones de infraestructura.</p> <p>La documentación base usada se encuentra en:</p> <p>Infraestructura: 2018-12-06_Instalacion_ambiente_migracion_funcion_publica.msg = Se</p>

dan los datos necesarios para instalar un ambiente destinado para migración.

La documentación referenciada se encuentra en:

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\BASE\_DE\_DATOS\MIGRACION\_REFINAMIENTO\DICIEMBRE\_2018

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\BI\REFINAMIENTO

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\BASE\_DE\_DATOS\MIGRACION\_PRUEBAS\DICIEMBRE\_2018

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\BASE\_DE\_DATOS\ALISTAMIENTO

De igual forma los soportes se suben junto con la cuenta de cobro a:

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP II\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC15\_diciembre\_1

6. Apoyar y participar en las acciones de validación, de la actividad de migración de datos del SIGEP al SIGEP II, y la que se migre hacia los componentes de BI y analítica avanzada, así como, el cumplimiento de los lineamientos de GEL para obtener certificación AAA.

Se Apoya y participa en las acciones de validación, de la actividad de migración de datos del SIGEP al SIGEP II, y la que se migre hacia los componentes de BI y analítica avanzada, así como, el cumplimiento de los lineamientos de GEL para obtener certificación AAA. La documentación de apoyo para esta obligación se encuentra en:

Migración:

2018-12-06\_Query\_migracion\_tabla\_grupo\_dependencia.msg = Se hacen aclaraciones sobre mapeos de grupo dependencias, para continuar con la migración de entidades.

2018-12-07\_Grados\_cargos.msg = Se consolidan los escenarios que se presentan en los datos de grados de los cargos. Esto con el fin de que el área funcional defina lo que se va a hacer con los datos de grados en la migración e implementación del componente de entidades.

2018-12-11\_Migracion\_contratistas.msg = Se aclara una regla de negocio para migrar la tabla de hojas de vida con datos de contratistas. 2018-12-11\_Revision\_regla\_hoja\_vida\_registros\_rechazados.msg = Se aclara una regla de negocio para migración de hoja de vida.

2018-12-12\_Grados\_cargos.msg = Se reitera al área funcional que defina las reglas de negocio a aplicar para migración de cargos.

2018-12-13\_Homologacion\_tablas\_parametricas.msg = Se envía al DBA de ADA las homologaciones de roles definidos en migración.

2018-12-14\_Revision\_tablas\_parametricas\_ddo.msg = Se consolida la información de paramétricas definidas con el área de ddo de Función Pública.

2018-12-17\_Grados\_cargos.msg = Se socializa la conclusión definida con el área de ddo sobre el manejo de cargos en el componente de entidades.

BI:

2018-12-13\_Revision\_entrega\_migracion\_bi\_analitica\_datos .msg = Se hace la revisión respectiva sobre la entrega del componente de migración y BI.

Pruebas:

2018-12-05\_Datos\_pruebas\_migracion.msg = Se envía un set de datos sobre los cuales se pueden basar los diseños de casos de pruebas

2018-12-10\_Solicitud\_backup\_actualizado.msg = Se solicita un backup de base de datos con el fin de iniciar la migración y hacer pruebas sobre data actualizada del ambiente de producción.

2018-12-11\_Entrega\_despliegue\_artefactos\_migracion.msg = Se valida la documentación encontrada por ADA sobre los artefactos de migración y se hacen las observaciones respectivas.

2018-12-19\_Actividades\_migracion.msg = Se genera un consolidado de las actividades de migración y pruebas adelantadas en la semana del 2018-12-17 a 2018-12-21. Semana que se trabajó en sitio con el DBA de ADA.

2018-12-19\_Disenio\_casos\_prueba\_migracion.msg = Se dan los lineamientos y orientación al equipo de migración definido con el equipo de migración.

2018-12-19\_Solicitud\_backup\_actualizado.msg = Se solicita un ambiente

de pruebas destinado para migración.

**Infraestructura:**

2018-12-06\_Instalacion\_ambiente\_migracion\_funcion\_publica.msg = Se dan los datos necesarios para instalar un ambiente destinado para migración.

La documentación referenciada se encuentra en:

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP IIIMPLEMENTACIÓN\BASE\_DE\_DATOS\MIGRACION\_REFINAMIENTO\DICIEMBRE\_2018

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP IIIMPLEMENTACIÓN\BI\REFINAMIENTO

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP IIIMPLEMENTACIÓN\BASE\_DE\_DATOS\MIGRACION\_PRUEBAS\DICIEMBRE\_2018

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP IIIMPLEMENTACIÓN\BASE\_DE\_DATOS\ALISTAMIENTO

De igual forma los soportes se suben junto con la cuenta de cobro a:

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP IITALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC15\_diciembre\_1

7.  
Apoyar la elaboración de casos de pruebas técnico - funcionales, que sean utilizados para recibir y validar los productos del SIGEP II.

Se hace la validación de los datos migrados y se con el apoyo de la Ingeniera Diana Pinzón, se crea un set inicial de pruebas técnico funcionales. La evidencia de las actividades adelantadas se encuentran en:

**Pruebas:**

2018-12-05\_Datos\_pruebas\_migracion.msg = Se envía un set de datos sobre los cuales se pueden basar los diseños de casos de pruebas

2018-12-19\_Disenio\_casos\_prueba\_migracion.msg = Se dan los lineamientos y orientación al equipo de migración definido con el equipo de migración.

La documentación referenciada se encuentra en:

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP IIIMPLEMENTACIÓN\BASE\_DE\_DATOS\MIGRACION\_REFINAMIENTO\DICIEMBRE\_2018

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP IIIMPLEMENTACIÓN\BI\REFINAMIENTO

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP IIIMPLEMENTACIÓN\BASE\_DE\_DATOS\MIGRACION\_PRUEBAS\DICIEMBRE\_2018

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP IIIMPLEMENTACIÓN\BASE\_DE\_DATOS\ALISTAMIENTO

De igual forma los soportes se suben junto con la cuenta de cobro a:

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP IITALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC15\_diciembre\_1

8.  
Apoyar en la ejecución de las pruebas técnico-funcionales a realizar por la función pública, sobre los productos entregados por el interventor.

NOTA: El interventor o supervisor no hace entrega de productos. El contratista ADA es el que entrega productos y sobre estos se apoya la ejecución de pruebas técnico-funcionales.

Se apoya la ejecución de las pruebas técnico-funcionales a realizar por la función pública, sobre los productos entregados por el interventor.

**BI:**

2018-12-13\_Revision\_entrega\_migracion\_bi\_analitica\_datos .msg = Se hace la revisión respectiva sobre la entrega del componente de migración y BI.

**Pruebas:**

2018-12-19\_Actividades\_migracion.msg = Se genera un consolidado de las actividades de migración y pruebas adelantadas en la semana del

	<p>2018-12-17 a 2018-12-21. Semana que se trabajó en sitio con el DBA de ADA.</p> <p>La documentación referenciada se encuentra en:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP IIMPLEMENTACIÓN\BASE_DE_DATOS\MIGRACION_REFINAMIENTO\DICIEMBRE_2018</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP IIMPLEMENTACIÓN\BI\REFINAMIENTO</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP IIMPLEMENTACIÓN\BASE_DE_DATOS\MIGRACION_PRUEBAS\DICIEMBRE_2018</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP IIMPLEMENTACIÓN\BASE_DE_DATOS\ALISTAMIENTO</p> <p>De igual forma los soportes se suben junto con la cuenta de cobro a:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP IITALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC15_diciembre_1</p>
<p>9. Apoyar en la ejecución de las acciones de validación de integración, interoperabilidad y articulación, con los sistemas de información de las entidades involucradas.</p>	<p>Para este periodo no se ha ejecutado validación de integración, interoperabilidad y articulación, con los sistemas de información de las entidades involucradas. Las entregas realizadas por el contratista ADA no tienen estas funcionalidades.</p>
<p>10. Apoyar en la ejecución de las actividades de refinamiento funcional y técnico para el componente de Inteligencia de Negocios y analítica avanzada, así como las de apoyo a las validaciones correspondientes de este producto.</p>	<p>Se hacen las aclaraciones respectivas y las validaciones de los datos migrados, para que al cargar al componente de BI, la información sea consistente. Los documentos que soportan esta obligación se encuentran en:</p> <p>Migración y BI:</p> <p>2018-12-06_Query_migracion_tabla_grupo_dependencia.msg = Se hacen aclaraciones sobre mapeos de grupo dependencias, para continuar con la migración de entidades.</p> <p>2018-12-07_Grados_cargos.msg = Se consolidan los escenarios que se presentan en los datos de grados de los cargos. Esto con el fin de que el área funcional defina lo que se va a hacer con los datos de grados en la migración e implementación del componente de entidades.</p> <p>2018-12-11_Migracion_contratistas.msg = Se aclara una regla de negocio para migrar la tabla de hojas de vida con datos de contratistas.2018-12-11_Revision_regla_hoja_vida_registros_rechazados.msg = Se aclara una regla de negocio para migración de hoja de vida.</p> <p>2018-12-12_Grados_cargos.msg = Se reitera al área funcional que defina las reglas de negocio a aplicar para migración de cargos.</p> <p>2018-12-13_Homologacion_tablas_parametricas.msg = Se envía al DBA de ADA las homologaciones de roles definidos en migración.</p> <p>2018-12-14_Revision_tablas_parametricas_ddo.msg = Se consolida la información de paramétricas definidas con el área de ddo de Función Pública.</p> <p>2018-12-17_Grados_cargos.msg = Se socializa la conclusión definida con el área de ddo sobre el manejo de cargos en el componente de entidades.</p> <p>La documentación referenciada se encuentra en:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP IIMPLEMENTACIÓN\BASE_DE_DATOS\MIGRACION_REFINAMIENTO\DICIEMBRE_2018</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP IIMPLEMENTACIÓN\BI\REFINAMIENTO</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP IIMPLEMENTACIÓN\BASE_DE_DATOS\MIGRACION_REFINAMIENTO\DICIEMBRE_2018</p>



	<p>CIÓN\BASE_DE_DATOS\MIGRACION_PRUEBAS\DICIEMBRE_2018</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTACIÓN\BASE_DE_DATOS\ALISTAMIENTO</p> <p>De igual forma los soportes se suben junto con la cuenta de cobro a:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC15_diciembre_1</p>
<p>11. Apoyar la recopilación de la documentación técnica, resultante de los productos entregados por el interventor.</p>	<p>NOTA: El interventor o supervisor del contrato no entrega productos. El contratista ADA entrega directamente los productos a Función Pública para ser validados.</p> <p>Se apoya la recopilación de la documentación técnica, resultante de los productos entregados por el interventor atendiendo a las solicitudes realizadas por el interventor y el contratista y aclarando dudas técnicas y funcionales. La documentación resultante se sitúa en la ruta:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTACIÓN\Entregas\BASE-DATOS\MIG_V2_DIC10</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTACIÓN\Entregas\BI_ANALITICA_V6-10-12-2018</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTA CIÓN\Entregas\SIGEP II-V.9.0.1-10-12-2018-CONTRATOS</p> <p>La documentación referenciada se encuentra en:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTA CIÓN\BASE_DE_DATOS\MIGRACION_REFINAMIENTO\DICIEMBRE_2 018</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTACIÓN\BI\REFINAMIENTO</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTA CIÓN\BASE_DE_DATOS\MIGRACION_PRUEBAS\DICIEMBRE_2018</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTACIÓN\BASE_DE_DATOS\ALISTAMIENTO</p> <p>De igual forma los soportes se suben junto con la cuenta de cobro a:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC15_diciembre_1</p>
<p>12. Participar en la validación de los ambientes de preproducción, producción y capacitación del sistema de información SIGEP II.</p>	<p>Para este periodo no se hace validación de los ambientes de preproducción, producción y capacitación del sistema de información SIGEP II.</p>
<p>13. Efectuar la gestión y control de cumplimiento de las incidencias encontradas en la validación del producto entregado a la Función Pública.</p>	<p>Se hacen las validaciones respectivas al componente de migración, sobre la información migrada. La documentación soporte se encuentra en:</p> <p>Migración: 2018-12-06_Query_migracion_tabla_grupo_dependencia.msg = Se hacen aclaraciones sobre mapeos de grupo dependencias, para continuar con la migración de entidades. 2018-12-07_Grados_cargos.msg = Se consolidan los escenarios que se presentan en los datos de grados de los cargos. Esto con el fin de que el área funcional defina lo que se va a hacer con los datos de grados en la migración e implementación del componente de entidades. 2018-12-11_Migracion_contratistas.msg = Se aclara una regla de negocio para migrar la tabla de hojas de vida con datos de contratistas. 2018-12-11_Revision_regla_hoja_vida_registros_rechazados.msg = Se aclara una regla de negocio para migración de hoja de vida. 2018-12-12_Grados_cargos.msg = Se reitera al área funcional que defina las reglas de negocio a aplicar para migración de cargos. 2018-12-13_Homologacion_tablas_parametricas.msg = Se envía al DBA de ADA las homologaciones de roles definidos en migración.</p>

	<p>2018-12-14_Revision_tablas_parametricas_ddo.msg = Se consolida la información de paramétricas definidas con el área de ddo de Función Pública.</p> <p>2018-12-17_Grados_cargos.msg = Se socializa la conclusión definida con el área de ddo sobre el manejo de cargos en el componente de entidades.</p> <p>La documentación referenciada se encuentra en:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTACIÓN\BASE_DE_DATOS\MIGRACION_REFINAMIENTO\DICIEMBRE_2018</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTACIÓN\B\REFINAMIENTO</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTACIÓN\BASE_DE_DATOS\MIGRACION_PRUEBAS\DICIEMBRE_2018</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTACIÓN\BASE_DE_DATOS\ALISTAMIENTO</p> <p>De igual forma los soportes se suben junto con la cuenta de cobro a:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC15_diciembre_1</p>
<p>14. No hacer declaraciones, representaciones ni compromisos, en nombre de la Función Pública, ni suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros, sobre el desarrollo del contrato y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con la información que procesa y maneja la Función Pública.</p>	<p>Se mantiene el estado del proceso como clasificado.</p>
<p>15. 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. Para esto se hace seguimiento a las funciones del contrato en la cuenta de cobro presentada mensualmente.</p>
<p>16. Elaborar de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo, alineado con el cronograma aprobado por el Interventor o supervisor del contrato principal, 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 partes.</p>	<p>Se mantiene el cronograma realizado al inicio del proyecto. El cronograma realizado se encuentra en la ruta:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO</p> <p>Con el nombre:</p> <p>2018-08-01_cronograma_gerson_carrillo_sigep2_proroga_hasta_diciembre.pdf</p>
<p>17. Asistir a las reuniones programadas que guarden</p>	<p>Se atiende a las reuniones citadas relacionadas con el objeto contractual. La ruta de las actas se encuentra en:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP</p>

<p>relación con el objeto contractual y elaborar las actas o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>IIIMPLEMENTACIÓN\ACTAS</p>
<p>18. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Se efectua el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual. Se cumplen los compromisos pactados y se envían respuesta a las peticiones respectivas sobre los componentes de SIGEP2. La documentación soporte se encuentra en:</p> <p>Migración:  2018-12-06_Query_migracion_tabla_grupo_dependencia.msg = Se hacen aclaraciones sobre mapeos de grupo dependencias, para continuar con la migración de entidades.  2018-12-07_Grados_cargos.msg = Se consolidan los escenarios que se presentan en los datos de grados de los cargos. Esto con el fin de que el área funcional defina lo que se va a hacer con los datos de grados en la migración e implementación del componente de entidades.  2018-12-11_Migracion_contratistas.msg = Se aclara una regla de negocio para migrar la tabla de hojas de vida con datos de contratistas.2018-12-11_Revision_regla_hoja_vida_registros_rechazados.msg = Se aclara una regla de negocio para migración de hoja de vida.  2018-12-12_Grados_cargos.msg = Se reitera al área funcional que defina las reglas de negocio a aplicar para migración de cargos.  2018-12-13_Homologacion_tablas_parametricas.msg = Se envía al DBA de ADA las homologaciones de roles definidos en migración.  2018-12-14_Revision_tablas_parametricas_ddo.msg = Se consolida la información de paramétricas definidas con el área de ddo de Función Pública.  2018-12-17_Grados_cargos.msg = Se socializa la conclusión definida con el área de ddo sobre el manejo de cargos en el componente de entidades.</p> <p>BI:  2018-12-13_Revision_entrega_migracion_bi_analitica_datos .msg = Se hace la revisión respectiva sobre la entrega del componente de migración y BI.</p> <p>Pruebas:  2018-12-05_Datos_pruebas_migracion.msg = Se envía un set de datos sobre los cuales se pueden basar los diseños de casos de pruebas  2018-12-07_Accesos_documentacion_pruebas_no_funcionales.msg = Se solicita el proyecto y dan los soportes necesarios para que el recurso asignado a pruebas no funcionales pueda continuar con las validaciones.  2018-12-10_Solicitud_backup_actualizado.msg = Se solicita un backup de base de datos con el fin de iniciar la migración y hacer pruebas sobre data actualizada del ambiente de producción.  2018-12-11_Entrega_despliegue_artefactos_migracion.msg = Se valida la documentación encontrada por ADA sobre los artefactos de migración y se hacen las observaciones respectivas.  2018-12-19_Actividades_migracion.msg = Se genera un consolidado de las actividades de migración y pruebas adelantadas en la semana del 2018-12-17 a 2018-12-21. Semana que se trabajó en sitio con el DBA de ADA.  2018-12-19_Disenio_casos_prueba_migracion.msg = Se dan los lineamientos y orientación al equipo de migración definido con el equipo de migración.  2018-12-19_Solicitud_backup_actualizado.msg = Se solicita un ambiente de pruebas destinado para migración.</p> <p>Infraestructura:  2018-12-06_Instalacion_ambiente_migracion_funcion_publica.msg = Se dan los datos necesarios para instalar un ambiente destinado para migración.  2018-12-10_Documento_ambiente_pruebas_funcion_publica.msg = Se socializa el ambiente de pruebas de Función Pública al recurso experto en infraestructura de Función Pública.</p> <p>Otras solicitudes:  2018-12-10_Actividades_fechas_sgi.msg = Se consolida junto con el supervisor del contrato las fechas en las que las actividades registradas en el sgi deben actualizarse.</p> <p>La documentación referenciada se encuentra en:</p>

	<p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTACIÓN\BASE_DE_DATOS\MIGRACION_REFINAMIENTO\DICIEMBRE_2018</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTACIÓN\B\REFINAMIENTO</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTACIÓN\BASE_DE_DATOS\MIGRACION_PRUEBAS\DICIEMBRE_2018</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTACIÓN\BASE_DE_DATOS\ALISTAMIENTO</p> <p>De igual forma los soportes se suben junto con la cuenta de cobro a:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC15_diciembre_1</p>
<p>19. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>Se Entrega al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago. Este examen se guarda en físico en la carpeta del contrato.</p>
<p>20. 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 el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>Se realiza el informe mensual al supervisor del contrato.</p>
<p>21. 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 acredita el pago del mes por el que se pasa la cuenta de cobro al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, esta evidencia se entrega con la cuenta de cobro mensual.</p>
<p>22. 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 aplica 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>23. Actualizar la Hoja de Vida en el SIGEP, en caso de que durante el plazo de ejecución contractual</p>	<p>La información en el sistema SIGEP se encuentra actualizada.</p>

<p>se presentan modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema.</p>	
<p>24. 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 Atiende con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo:</p> <p>Otras peticiones: 2018-12-10_Actividades_fechas_sgi.msg = Se consolida junto con el supervisor del contrato las fechas en las que las actividades registradas en el sgi deben actualizarse.</p> <p>La documentación referenciada se encuentra en:</p> <p>De igual forma los soportes se suben junto con la cuenta de cobro a:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP IITALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC15_diciembre_1</p>
<p>25. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.</p>	<p>No se han presentado novedades en la ejecución contractual.</p>
<p>26. 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>La información de domicilio se encuentra actualizada.</p>
<p>27. Actuar con total autonomía técnica y</p>	<p>Se actúa con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las</p>

<p>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>obligaciones.</p>
<p>28. 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>Se responde por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.</p>
<p>29. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.</p>	<p>Se cuenta con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.</p>
<p>30. 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 (110V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.</p>	<p>Se dispone de un computador portátil, para los casos que sea requerido.</p>
<p>31. 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 han presentado peticiones ni amenazas.</p>
<p>32. 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>Se obra con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.</p>
<p>33. Las demás que se deriven del artículo 5ª de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la constitución y la Ley.</p>	<p>Se cumple con las demás que se deriven del artículo 5ª de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la constitución y la Ley.</p>
<p>34. El contratista puede desplazarse a diferentes ciudades del país teniendo en cuenta que el contexto de ejecución del contrato 254 de 2017 con ADA S.A., se requiere de la participación de los contratistas que apoyan a la OTIC, en actividades presenciales en la sede de la empresa, que es en la ciudad de Medellín.</p>	<p>Para este periodo no fue necesario viajar. Se acordó con ADA hacer el trabajo en las instalaciones de la ciudad de Bogotá.</p>

Los anexos se encuentran en la ruta:

Migración:

2018-12-06\_Query\_migracion\_tabla\_grupo\_dependencia.msg = Se hacen aclaraciones sobre mapeos de grupo dependencias, para continuar con la migración de entidades.

2018-12-07\_Grados\_cargos.msg = Se consolidan los escenarios que se presentan en los datos de grados de los cargos. Esto con el fin de que el área funcional defina lo que se va a hacer con los datos de grados en la migración e implementación del componente de entidades.

2018-12-11\_Migracion\_contratistas.msg = Se aclara una regla de negocio para migrar la tabla de hojas de vida con datos de contratistas. 2018-12-11\_Revision\_regla\_hoja\_vida\_registros\_rechazados.msg = Se aclara una regla de negocio para migración de hoja de vida.

2018-12-12\_Grados\_cargos.msg = Se reitera al área funcional que defina las reglas de negocio a aplicar para migración de cargos.

2018-12-13\_Homologacion\_tablas\_parametricas.msg = Se envía al DBA de ADA las homologaciones de roles definidos en migración.

2018-12-14\_Revision\_tablas\_parametricas\_ddo.msg = Se consolida la información de paramétricas definidas con el área de ddo de Función Pública.

2018-12-17\_Grados\_cargos.msg = Se socializa la conclusión definida con el área de ddo sobre el manejo de cargos en el componente de entidades.

BI:

2018-12-13\_Revision\_entrega\_migracion\_bi\_analitica\_datos .msg = Se hace la revisión respectiva sobre la entrega del componente de migración y BI.

Pruebas:

2018-12-05\_Datos\_pruebas\_migracion.msg = Se envía un set de datos sobre los cuales se pueden basar los diseños de casos de pruebas

2018-12-07\_Accesos\_documentacion\_pruebas\_no\_funcionales.msg = Se solicita el proyecto y dan los soportes necesarios para que el recurso asignado a pruebas no funcionales pueda continuar con las validaciones.

2018-12-10\_Solicitud\_backup\_actualizado.msg = Se solicita un backup de base de datos con el fin de iniciar la migración y hacer pruebas sobre data actualizada del ambiente de producción.

2018-12-11\_Entrega\_despliegue\_artefactos\_migracion.msg = Se valida la documentación encontrada por ADA sobre los artefactos de migración y se hacen las observaciones respectivas.

2018-12-19\_Actividades\_migracion.msg = Se genera un consolidado de las actividades de migración y pruebas adelantadas en la semana del 2018-12-17 a 2018-12-21. Semana que se trabajó en sitio con el DBA de ADA.

2018-12-19\_Disenio\_casos\_prueba\_migracion.msg = Se dan los lineamientos y orientación al equipo de migración definido con el equipo de migración.

2018-12-19\_Solicitud\_backup\_actualizado.msg = Se solicita un ambiente de pruebas destinado para migración.

Infraestructura:

2018-12-06\_Instalacion\_ambiente\_migracion\_funcion\_publica.msg = Se dan los datos necesarios para instalar un ambiente destinado para migración.

2018-12-10\_Documento\_ambiente\_pruebas\_funcion\_publica.msg = Se socializa el ambiente de pruebas de Función Pública al recurso experto en infraestructura de Función Pública.

Otras solicitudes:

2018-12-10\_Actividades\_fechas\_sgi.msg = Se consolida junto con el supervisor del contrato las fechas en las que las actividades registradas en el sgi deben actualizarse.

La documentación referenciada se encuentra en:

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\BASE\_DE\_DATOS\MIGRACION\_REFINAMIENTO\DICIEMBRE\_2018

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\BI\REFINAMIENTO

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\BASE\_DE\_DATOS\MIGRACION\_PRUEBAS\DICIEMBRE\_2018

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\BASE\_DE\_DATOS\ALISTAMIENTO

De igual forma los soportes se suben junto con la cuenta de cobro a:

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SIGEP II\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC15\_diciembre\_1



**Obligación Presupuestal – Comprobante.**

Usuario Solicitante: MHcmprieto      CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES  
 Unidad ó Subunidad: 05-01-01      DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA -  
 Ejecutora Solicitante:      GESTION GENERAL  
 Fecha y Hora Sistema: 2018-12-21-8:11 p. m.

**REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.**

Numero:	<b>603718</b>	Fecha Registro:	<b>2018-12-21</b>	Unidad / Subunidad Ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	<b>4.980.000,00</b>	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	4.980.000,00	Saldo x Ordenar:	4.980.000,00		
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00		
Valor Deduciones:	<b>42.455,00</b>	Valor Neto:	<b>4.937.545,00</b>	Nro. Compromiso:	126818	Nro. Cdp:	32818		
Valor Deduciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	14469		

**TERCERO**

Identificacion:	<b>1094244005</b>	Razon Social:	<b>GERSON ENRIQUE CARRILLO GELVEZ</b>				Medio de Pago:	Abono en cuenta		
<b>CUENTA BANCARIA</b>										
Numero:	<b>552198830</b>	Banco:	<b>BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA</b>				Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
<b>CUENTA X PAGAR</b>					<b>CAJA MENOR</b>					
Numero:	363218	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:				Fecha de Registro:		
<b>DOCUMENTO SOPORTE</b>										
Numero:	279-2017	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES			Fecha:	2018-12-21			

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURS	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
000 DAFP GESTION GENERAL	C-0501-1000-1 FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN COLOMBIA	Nación	10	CSF					
<b>Total:</b>						4.980.000,00	0,00	4.980.000,00	4.980.000,00

**Objeto:** PAGO QUINCE CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.279-2017

**PLAN DE PAGOS**

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
000 DAFP GESTION GENERAL	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2018-12-21	Generada	4.980.000,00

**POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL**

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	4.394.880,00	0,966 %	42.455,00	42.455,00

**Ordenador del Gasto**  
**ANGELA MARIA GONZALEZ LOZADA**  
**C.C. 31.874.227**

**Coordinadora Grupo Gestión Financiera**  
**NOHORA CONSTANZA SIABATO LOZANO**  
**C.C. 52.022.916**