



CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN AL CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)
03/12/2017

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./ NIT / RUT No:
279-2017	4/10/2017	GERSON ENRIQUE CARRILLO GELVEZ	1.094.244.005

TIPO DE CONTRATO

PREST. DE SERV. PROFESIONALES 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 SIG-P II en su segunda versión.	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)
	3/10/2017
	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)
	31/07/2018

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

MENSUALIDADES VENCIDAS OTRA (INDIQUE CUAL):

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (COM) No.	FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)	VALOR (VIGENCIA)	TOTAL
VIGENCIA ANTERIOR			
VIGENCIA ACTUAL	158517	4/10/2017	\$ 24.900.000,00
VIGENCIA FUTURA	617	4/10/2017	\$ 58.100.000,00
			\$ 83.000.000,00

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
	\$ 83.000.000,00	N/A	N/A	\$ 8.300.000,00	\$ 16.600.000,00	2/10	\$ 66.400.000,00
TOTAL	\$ 83.000.000,00			\$ 8.300.000,00	\$ 16.600.000,00		\$ 66.400.000,00

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 o inferior a 60	

¿EL SUPERVISOR DEL CONTRATO RECOMIENDA TRAMITAR LA CUENTA DEL PAGO O PERÍODO CERTIFICADO? 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 A Otros (Indique cual): _____

Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación SI NO A

Informe de Gestión / Productos encomendados. SI NO A

SUPERVISOR DEL CONTRATO

Nombre: Nicolás Salamanca Laverde

Cargo: Contratista

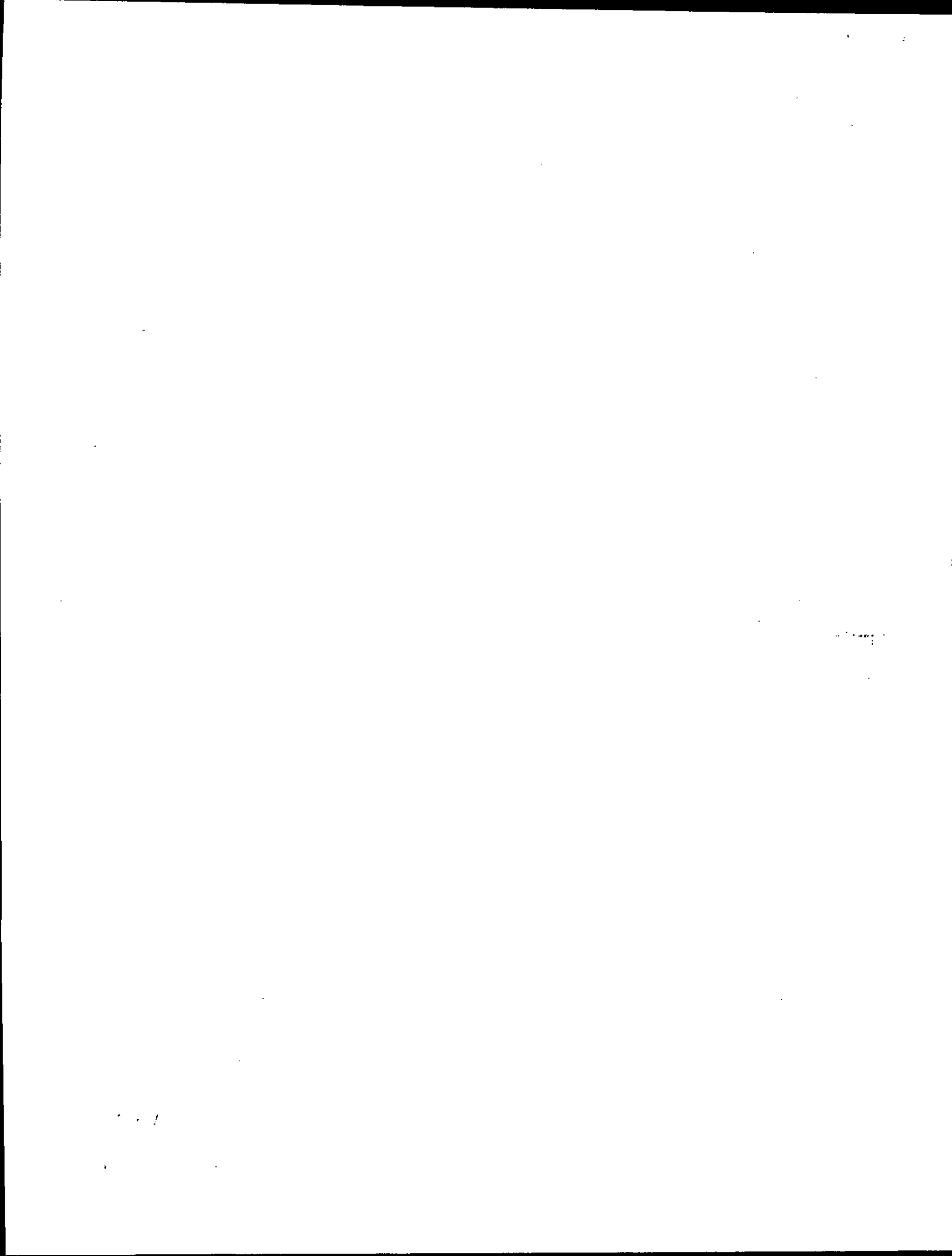
Firma:

OBSERVACIONES

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	# DIV/01	RANGOS: EXCELENTE 91 a 100 BUENO 76 a 90 REGULAR 61 a 75 DEFICIENTE inferior a 60

05 DIC 2017



DECLARACIÓN JURAMENTADA

67

Identificado (a): NIT: CC: CE: NP: NIP: Número: **1094244005** D.V. **0**

Teléfono (s): _____ No. de FAX _____
 Celular No.: **3133735569** Celular No.: _____
 Dirección: **transversal 110a -81-40 Interior 4 Apartamento 103 Conjunto Bolivia Occidental 2**
 Correo Electrónico (E-mail): **gersongelvez@hotmail.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. **279-2017** de Fecha: **04/01/2017** 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	
Compensar EPS	23295088	Noviembre	2017	\$415.000,00
Porvenir		Noviembre	2017	\$564.400,00
Positiva		Noviembre	2017	\$17.400,00

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:

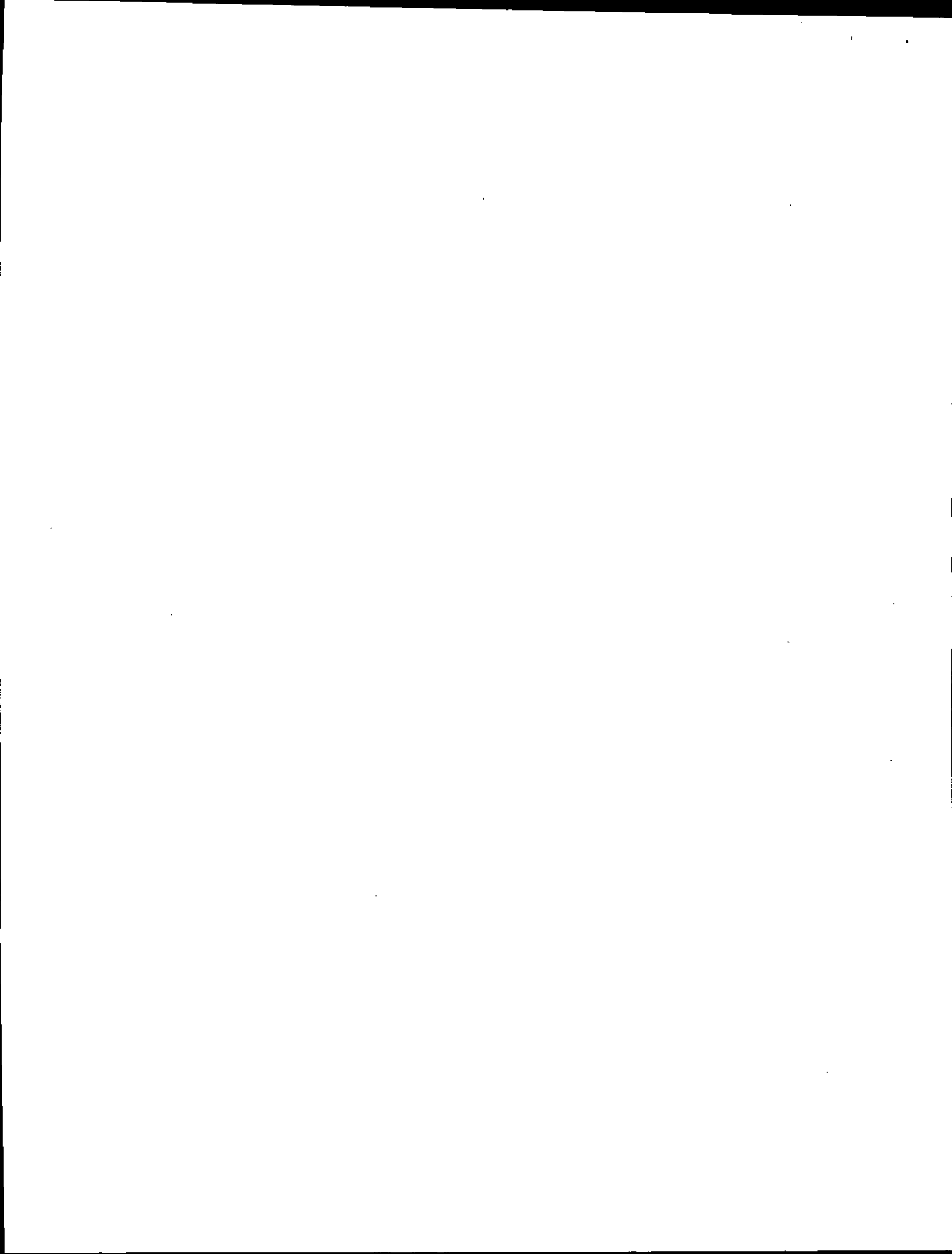
3. Solicitud Deducción de Rentas Exentas - Aportes Voluntarios

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

Concepto	Nombre Entidad	No. De Cuenta	Valor
AFC	Fondo Nacional del Ahorro	109424400502	\$14.708.090,21
Pensión Voluntaria			

Se firma a los **3** días del mes de **Diciembre** del año **2017**


Firma



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

Informe de Actividades No. 2 mes Noviembre

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: Del 4 de Noviembre al 3 de Diciembre de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
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.	Se hace una reunión para revisar el documento de arquitectura de la solución, para dar cumplimiento al primer entregable por parte de ADA, mientras se asignaba la Interventoría. El acta de reunión se evidencia en el Anexo 9.
2. Participar en la etapa de alistamiento del proyecto del Sistema de Información en su nueva versión SIGEP II.	Se participa en el alistamiento del proyecto asistiendo a las reuniones requeridas para aclarar las dudas y afinar casos de uso, las actas de reuniones realizadas son: Anexo 1: Revisión del caso de uso ingreso al sistema, esta reunión se realiza para afinar el caso de uso. Anexo 2: Revisión del caso de uso ingreso al sistema, esta reunión se realiza para afinar el caso de uso. Anexo 3: Se hace la reunión de seguimiento al plan de proyecto presentado por el contratista ADA, para hacer seguimiento al avance del proyecto. Anexo 4: Se hace socialización del plan del proyecto de ADA para hacer las observaciones respectivas. Anexo 5: Se hace una revisión del caso de uso gestionar entidades, para hacer el respectivo afinamiento. Anexo 6: Se cita a los usuarios técnicos encargados de temas sobre Inteligencia de Negocios Y Analítica Avanzada, para recolectar información sobre el estado actual de este tema en Función Pública. Anexo 7: Se cita a los usuarios funcionales asignados a Inteligencia de Negocios y Analítica Avanzada, para conocer el grupo de trabajo y dar a conocer el alcance del proyecto SIGEP II. Anexo 8: Se cita a una reunión con el equipo técnico de BI, para conocer dar un vistazo a las funcionalidades implementadas, fuentes de datos usadas y unos reportes que se están generando para SIGEP I. Anexo 9: Se hace una revisión del documento de arquitectura y se dan las observaciones respectivas. Anexo 10: Se hace una reunión para socializar un proceso de interoperabilidad, se hacen las observaciones respectivas. Anexo 11: Se cita a todas las personas que pueden intervenir con el proceso de implementación de SIGEP II, para definir los canales de comunicación a seguir. Anexo 12: Se hace una socialización del plan de capacidad propuesta por ADA, la auditoría y función pública hacen las observaciones respectivas, para que el plan propuesto se pueda cumplir. Anexo 15: Se hace solicitud de backup de base de datos para que el contratista pueda ejecutar las respectivas tareas de migración de datos. Anexo 16: Se hace solicitud de información sobre infraestructura de SIGEP I que el contratista requiere para el avance del proyecto. Anexo 13: Se diseña la primera versión de casos de prueba técnicos, para el caso de uso de ingreso al sistema. Anexo 14: Se diseña un formato para la estimación de tareas requeridas para la ejecución del proyecto.
3. Participar en la evaluación, ajuste de instrumentos y herramientas a utilizar en la implementación del SIGEP II.	Se participa en el alistamiento del proyecto asistiendo a las reuniones requeridas para aclarar las dudas y afinar casos de uso, las actas de reuniones realizadas son: Anexo 1: Revisión del caso de uso ingreso al sistema, esta reunión se realiza para afinar el caso de uso. Anexo 2: Revisión del caso de uso ingreso al sistema, esta reunión se realiza para afinar el caso de uso. Anexo 3: Se hace la reunión de seguimiento al plan de proyecto presentado por el contratista ADA, para hacer seguimiento al avance del proyecto. Anexo 4: Se hace socialización del plan del proyecto para hacer las observaciones respectivas. Anexo 5: Se hace una revisión del caso de uso gestionar entidades, para hacer el respectivo afinamiento. Anexo 9: Se hace una revisión del documento de arquitectura y se dan las observaciones respectivas. Anexo 10: Se hace una reunión para socializar un proceso de interoperabilidad, se hacen las observaciones respectivas. Anexo 11: Se cita a todas las personas que pueden intervenir con el proceso de implementación de SIGEP II, para definir los canales de comunicación a seguir. Anexo 12: Se hace una socialización del plan de capacidad propuesta por ADA, la auditoría y función pública hacen las observaciones respectivas, para que el plan propuesto se pueda cumplir. Anexo 13: Se diseña la primera versión de casos de prueba técnicos, para el caso de uso de ingreso al sistema. Anexo 14: Se diseña un formato para la estimación de tareas requeridas para la ejecución del proyecto.
4. Apoyar en la elaboración de posibles controles de cambios técnicos, sucedidos durante la implementación del SIGEP II.	No ha iniciado esta actividad.
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.	No ha iniciado esta actividad.

<p>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.</p>	<p>Para apoyar a la migración de datos, se levantan requerimientos solicitados por ADA en las reuniones:</p> <p>Se participa en el alistamiento del proyecto asistiendo a las reuniones requeridas para aclarar las dudas y afinar casos de uso, la evidencia de las tareas realizadas se describen en los anexos:</p> <p>Anexo 6: Se cita a los usuarios técnicos encargados de temas sobre Inteligencia de Negocios Y Analítica Avanzada, para recolectar información sobre el estado actual de este tema en Función Pública.</p> <p>Anexo 7: Se cita a los usuarios funcionales asignados a Inteligencia de Negocios y Analítica Avanzada, para conocer el grupo de trabajo y dar a conocer el alcance del proyecto SIGEP II.</p> <p>Anexo 8: Se cita a una reunión con el equipo técnico de BI, para conocer dar un vistazo a las funcionalidades implementadas, fuentes de datos usadas y unos reportes que se están generando para SIGEP I.</p> <p>Anexo 11: Se cita a todas las personas que pueden intervenir con el proceso de implementación de SIGEP II, para definir los canales de comunicación a seguir.</p> <p>Anexo 15: Se hace solicitud de backup de base de datos para que el contratista pueda ejecutar las respectivas tareas de migración de datos.</p> <p>Anexo 14: Se diseña un formato para la estimación de tareas requeridas para la ejecución del proyecto (se especifican tareas necesarias para definir la metodología de como se van a recibir y evaluar los temas de migración).</p>
<p>7. Apoyar la elaboración de casos de pruebas técnico - funcionales, que sean utilizados para recibir y validar los productos del SIGEP II.</p>	<p>Se inicia esta actividad realizando las primeras versiones de documentos:</p> <p>Anexo 13: Se hace una primera versión de un caso de uso, para definir de que forma se van a implementar los casos de uso.</p> <p>Anexo 14: Se crea un formato para aterrizar de una forma mas exacta los tiempos y actividades que se deben realizar para la migración de datos.</p>
<p>8. Apoyar en la ejecución de las pruebas técnico-funcionales a realizar por la función pública, sobre los productos entregados por el interventor.</p>	<p>No ha iniciado esta actividad.</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>Se apoyan las tareas de validación de integración haciendo reuniones con las personas requeridas para aterrizar los temas a ejecutar:</p> <p>Anexo 10: Se hace una reunión para socializar un proceso de interoperabilidad, se hacen las observaciones respectivas.</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 Se apoya esta actividad gestionando y asistiendo a las reuniones requeridas:</p> <p>Anexo 6: Se cita a los usuarios técnicos encargados de temas sobre Inteligencia de Negocios Y Analítica Avanzada, para recolectar información sobre el estado actual de este tema en Función Pública.</p> <p>Anexo 7: Se cita a los usuarios funcionales asignados a Inteligencia de Negocios y Analítica Avanzada, para conocer el grupo de trabajo y dar a conocer el alcance del proyecto SIGEP II.</p> <p>Anexo 8: Se cita a una reunión con el equipo técnico de BI, para conocer dar un vistazo a las funcionalidades implementadas, fuentes de datos usadas y unos reportes que se están generando para SIGEP I.</p>
<p>11. Apoyar la recopilación de la documentación técnica, resultante de los productos entregados por el interventor.</p>	<p>No ha iniciado esta actividad.</p>
<p>12. Participar en la validación de los ambientes de preproducción, producción y capacitación del sistema de información SIGEP II.</p>	<p>No ha iniciado esta actividad.</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>No ha iniciado esta actividad.</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 que se menciona en el anexo 17</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, mencionado en el anexo 18 A espera del cronograma del proveedor e interventoría para alinear todas las actividades.</p>

<p>17. Asistir a las reuniones programadas que guarden relación con el objeto contractual y elaborar las actas o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Se asiste a las reuniones programadas que guarden relación con el objeto contractual y elaborar las actas o ayudas de memoria respectivas. Las actas son:</p> <p>Anexo 4: Se hace socialización del plan del proyecto para hacer las observaciones respectivas.</p> <p>Anexo 5: Se hace una revisión del caso de uso gestionar entidades, para hacer el respectivo afinamiento.</p> <p>Anexo 6: Se cita a los usuarios técnicos encargados de temas sobre Inteligencia de Negocios Y Analítica Avanzada, para recolectar información sobre el estado actual de este tema en Función Pública.</p> <p>Anexo 7: Se cita a los usuarios funcionales asignados a Inteligencia de Negocios y Analítica Avanzada, para conocer el grupo de trabajo y dar a conocer el alcance del proyecto SIGEP II.</p> <p>Anexo 8: Se cita a una reunión con el equipo técnico de BI, para conocer dar un vistazo a las funcionalidades implementadas, fuentes de datos usadas y unos reportes que se están generando para SIGEP I.</p> <p>Anexo 9: Se hace una revisión del documento de arquitectura y se dan las observaciones respectivas.</p> <p>Anexo 10: Se hace una reunión para socializar un proceso de interoperabilidad, se hacen las observaciones respectivas.</p> <p>Anexo 11: Se cita a todas las personas que pueden intervenir con el proceso de implementación de SIGEP II, para definir los canales de comunicación a seguir.</p> <p>Anexo 12: Se hace una socialización del plan de capacidad propuesta por ADA, la auditoría y función pública hacen las observaciones respectivas, para que el plan propuesto se pueda cumplir.</p>
<p>18. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Se efectúa el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual. Para llevar este seguimiento se realiza una matriz donde se registra el estado de los pendientes, fechas y su responsable. Este documento se menciona en el Anexo 19</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 que se encuentra en el Anexo 17</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, la evidencia se encuentra en el Anexo 21</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 aplican los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, diligenciando las plantillas requeridas en cada proceso, los documentos se encuentran en la ruta del Anexo 22</p>
<p>23. 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>La información en el sistema SIGEP se encuentra actualizada.</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 a las recomendaciones del supervisor, estas recomendaciones se registran en las actas de reunión:</p> <p>Anexo 3: Se hace la reunión de seguimiento al plan de proyecto presentado por el contratista ADA, para hacer seguimiento al avance del proyecto.</p> <p>Anexo 4: Se hace socialización del plan del proyecto para hacer las observaciones respectivas.</p> <p>Anexo 5: Se hace una revisión del caso de uso gestionar entidades, para hacer el respectivo afinamiento.</p> <p>Anexo 9: Se hace una revisión del documento de arquitectura y se dan las observaciones respectivas.</p> <p>Anexo 10: Se hace una reunión para socializar un proceso de interoperabilidad, se hacen las observaciones respectivas.</p> <p>Anexo 11: Se cita a todas las personas que pueden intervenir con el proceso de implementación de SIGEP II, para definir los canales de comunicación a seguir.</p> <p>Anexo 12: Se hace una socialización del plan de capacidad propuesta por ADA, la auditoría y función pública hacen las observaciones respectivas, para que el plan propuesto se pueda cumplir.</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 Cuairo (4) meses más.</p>	<p>La información de domicilio se encuentra actualizada.</p>
<p>27. 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>Se actúa con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones.</p>

28. Responde 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 responde por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
29. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Se cuenta con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
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.	Se dispone de un computador portátil, para los casos que sea requerido.
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.	No se han presentado peticiones ni amenazas.
32. 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.	Se obra con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
33. Las demás que se deriven del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la constitución y la Ley.	Se cumple con las demás que se deriven del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la constitución y la Ley.

Anexos:

Reuniones:

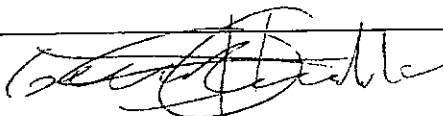
- Anexo 1: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Alistamiento\Actas de reunión\2017-11-01_Acta_reunion_revisión_cu_ingresar_sistema
- Anexo 2: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Alistamiento\Actas de reunión\2017-11-03_Acta_reunion_revisión_cu_ingresar_sistema
- Anexo 3: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Alistamiento\Actas de reunión\2017-11-03_Acta_reunion_seguiamiento_proyecto
- Anexo 4: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Alistamiento\Actas de reunión\2017-11-07_Acta_reunion_revisión_plan_proyecto
- Anexo 5: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Alistamiento\Actas de reunión\2017-11-08_Acta_reunion_gestion_entidades
- Anexo 6: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Alistamiento\Actas de reunión\2017-11-08_Acta_reunion_inicial_bi_analitica_datos
- Anexo 7: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Alistamiento\Actas de reunión\2017-11-14_Acta_reunion_inicial_bi_analitica_datos
- Anexo 8: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Alistamiento\Actas de reunión\2017-11-14_Acta_reunion_inicial_bi_analitica_datos_2
- Anexo 9: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Alistamiento\Actas de reunión\2017-11-14_Acta_reunion_revisión_arquitectura
- Anexo 10: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Alistamiento\Actas de reunión\2017-11-21_Acta_reunion_interoperabilidad
- Anexo 11: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Alistamiento\Actas de reunión\2017-11-22_Acta_reunion_definir_proceso_solicitudes_tecnicas_sigep_ii
- Anexo 12: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Alistamiento\Actas de reunión\2017-11-28_Acta_reunion_socialización_plan_proyecto_capacidad

Documentos:

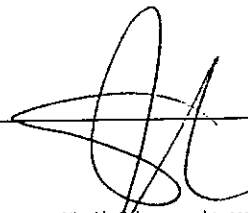
- Anexo 13: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Alistamiento\Pruebas\Tecnicas\cpt_ingreso_sistema_v0
- Anexo 14: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Alistamiento\Pruebas\Tecnicas\ecpt_estimación_funcionalidades_gerson_carrillo
- Anexo 17: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\TALENTO HUMANO\Gerson Carrillo\CC2 Noviembre\2017-12-03_Presentacion_informe_noviembre_contrato_279_2017_gerson_carrillo
- Anexo 18: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\TALENTO HUMANO\Gerson Carrillo\DAFP.2017-254_F025_Cronograma_Vr1.0_Rv0_CRONOGRAMA_GERSON_ALVARO
- Anexo 19: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\Compromisos\Seguimiento de Compromisos SIGEP II
- Anexo 21: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\TALENTO HUMANO\Gerson Carrillo\CC2 Noviembre\2017-12-03_Anexo_3_pago_sistema_integral_seguridad_social_noviembre
- Anexo 22: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\TALENTO HUMANO\Gerson Carrillo\CC2 Noviembre

Requerimientos

- Anexo 15: REQ 2017-037971 (Solicitud Backup Base de Datos SIGEP I Producción y acceso a usuario)
- Anexo 16: REQ 2017-034998 (Información sobre BD SIGEP I)



Gerson Enrique Carrillo Getvez
Firma Contratista



Nicolás Salamanca Laverde
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