

0 3 MAR 2018

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo,

Identificado (a): NIT: CC: CE: NP: NIP: Número: **79648992** D.V.

Teléfono (s): **3133735569** No. de FAX

Celular No.: **3133735569** Celular No.:

Dirección: **transversal 110a #81-40 Interior 4 Apt 103**

Correo Electrónico (E-mail): **gcarrillo@funcionpublica.gov.co**

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 \$135,044,388.00 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-oct-17** 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	26075034	Febrero	2018	\$415.000,00
PROTECCION		Febrero	2018	\$564.400,00
POSITIVA		Febrero	2018	\$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:

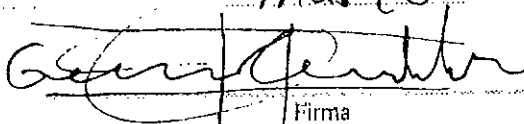
e) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 de 2012, solicito deducción de la medicina prepagada de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad Promotora de Salud. Si: No:

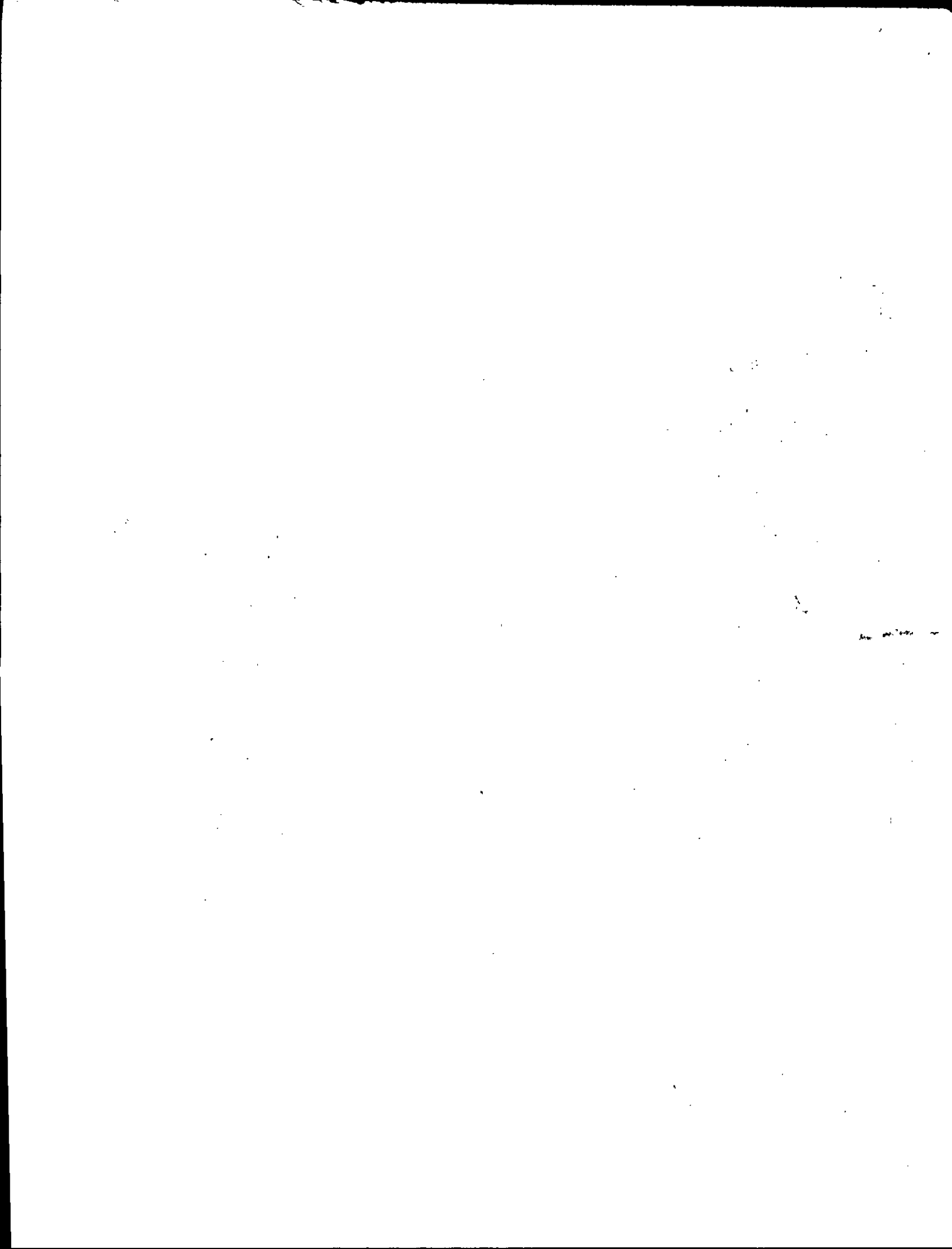
3. Solicitud Deducción de Rentas Exentas - Aportes Voluntarios

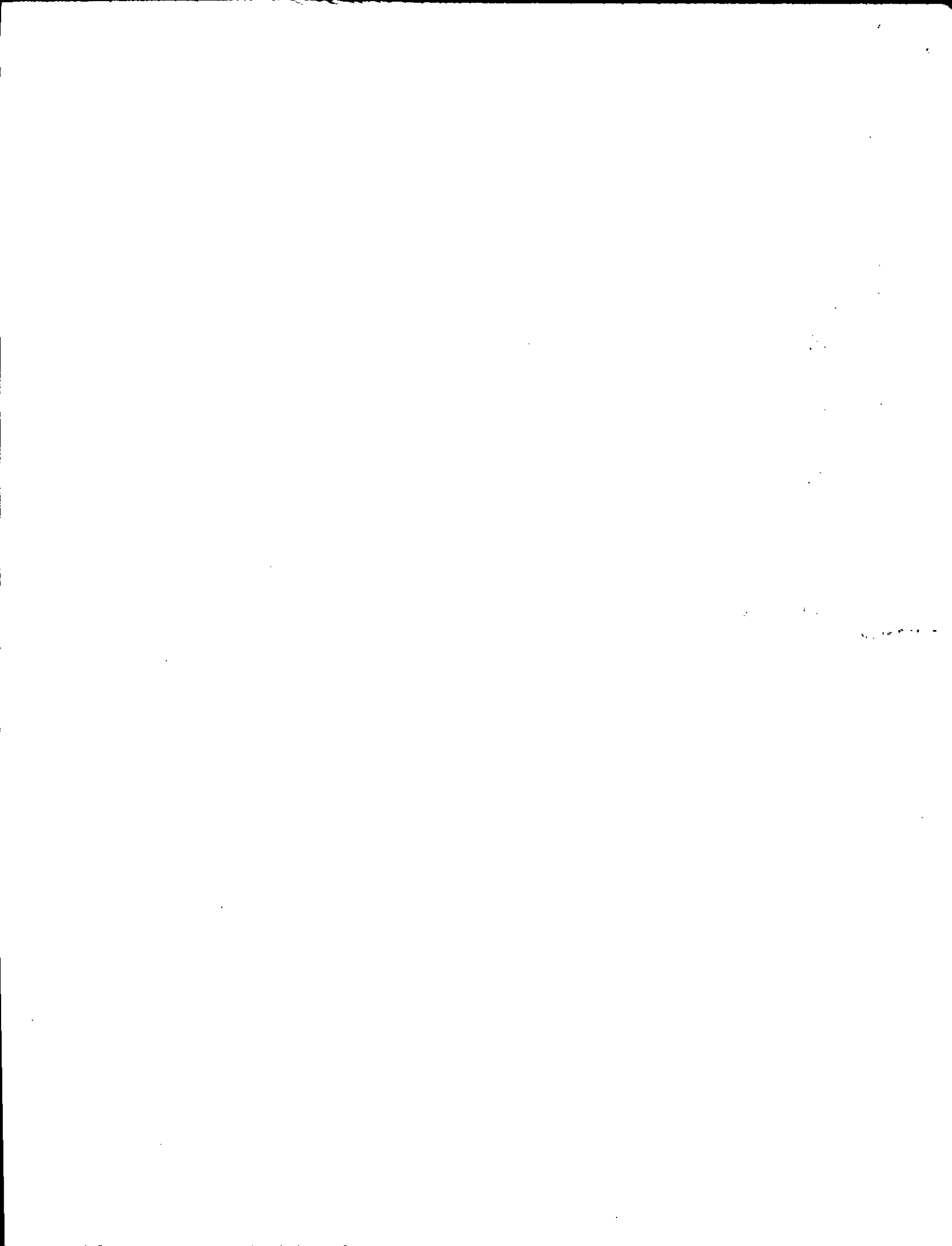
Acogiéndome al beneficio del Artículo 126-1 y 126-4 del ET, solicito que para el presente pago que está en tramite se aplique la deducción por concepto de

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

Se firma a los 6 días del mes de marzo del año 2018


Firma





Informe de Actividades Febrero

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: Febrero 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>Se hacen las reuniones respectivas para hacer seguimiento técnico a los productos a entregar por el contratista e Interventor, las actas y conclusiones de la reunión se presentan en las actas:</p> <p>Anexo 5 Seguimiento tecnico al componente de bi.pdf Anexo 9 Acta de reunion para revision de arquitectura y MER Anexo 10 Acta de reunion para revision de arquitectura desplegada en ambiente de pruebas de funcion_publica Anexo 11 Acta de reunion para revision MER Anexo 12 Acta de reunion para revision MER Anexo 13 Acta de reunion para migracion de datos Anexo 15 Conclusiones generadas en revision de arquitectura y MER</p> <p>Se hacen las reuniones para aclarar inquietudes de migración de datos y con esto se avanza en los temas de migración de datos. Se identifica que el modelo entidad relación definido en el Anexo Técnico requiere adicionar campos que se requieren para cumplir con las especificaciones de casos de uso.</p>
<p>2. Participar en la etapa de alistamiento del proyecto del Sistema de Información en su nueva versión SIGEP II.</p>	<p>Se citan las reuniones respectivas y hacen los documentos para aclaración de información. Las evidencias se mencionan a continuación:</p> <p>Reuniones: Anexo 1 Reunión para aclarar dudas a proveedores de la nube Anexo 2 Presentación a subdirección proyecto SIGEP II Anexo 4 Se socializa el prototipo de BI a los Jefes de OTIC y Empleo Público Anexo 5 Seguimiento tecnico al componente de bi.pdf Anexo 7 Solución a inquietudes técnicas de cargas masivas Anexo 9 Acta de reunion para revision de arquitectura y MER Anexo 10 Acta de reunion para revision de arquitectura desplegada en ambiente de pruebas de funcion_publica Anexo 11 Acta de reunion para revision MER Anexo 12 Acta de reunion para revision MER Anexo 13 Acta de reunion para migracion de datos</p> <p>Documentación generada de reuniones y compromisos: Anexo 3 Se facilita el ambiente de desarrollo de liferay a ADA Anexo 6 credenciales para ambiente de pruebas de sigep I Anexo 7 Solución a inquietudes técnicas de cargas masivas Anexo 8 Documento técnico de cargas masivas Anexo 15 Conclusiones generadas en revision de arquitectura y MER</p> <p>Se apoya la etapa de alistamiento dando solución a las peticiones y solución de inquietudes generadas por el contratista y la interventoría dar cumplimiento a los compromisos generados en las reuniones.</p>

<p>3. Participar en la evaluación, ajuste de instrumentos y herramientas a utilizar en la implementación del SIGEP II.</p>	<p>Se participa en la evaluación, ajuste de instrumentos y herramientas a utilizar en la implementación del SIGEP II. Esto se lleva a cabo realizando las reuniones solicitadas por el contratista e interventoría para definir temas necesarios, se hacen las revisiones respectivas a documentos y se habilita la infraestructura solicitada para que el proyecto avance de acuerdo a lo planeado.</p> <p>Reuniones: Anexo 1 Reunión para aclarar dudas a proveedores de la nube Anexo 2 Presentación a subdirección proyecto SIGEP II Anexo 4 Se socializa el prototipo de BI a los Jefes de OTIC y Empleo Público Anexo 5 Seguimiento técnico al componente de bi.pdf Anexo 7 Solución a inquietudes técnicas de cargas masivas Anexo 9 Acta de reunion para revision de arquitectura y MER Anexo 10 Acta de reunion para revision de arquitectura desplegada en ambiente de pruebas de funcion_publica Anexo 11 Acta de reunion para revision MER Anexo 12 Acta de reunion para revision MER Anexo 13 Acta de reunion para migracion de datos</p> <p>Documentación generada de reuniones y compromisos: Anexo 3 Se facilita el ambiente de desarrollo de liferay a ADA Anexo 6 credenciales para ambiente de pruebas de sigep I Anexo 7 Solución a inquietudes técnicas de cargas masivas Anexo 8 Documento técnico de cargas masivas Anexo 15 Conclusiones generadas en revision de arquitectura y MER</p> <p>Se apoya con la configuración del ambiente de pruebas, para hacer los despliegues de los componentes ingreso al Sistema y Hoja de Vida.</p>
<p>4. Apoyar en la elaboración de posibles controles de cambios técnicos, sucedidos durante la implementación del SIGEP II.</p>	<p>Se inicia la elaboración de un control de cambios identificado, para registrar el histórico de cargas masivas. Se hace la reunión para socializar el requerimiento y se generan documentos para aclarar inquietudes.</p> <p>Documentación generada de reuniones y compromisos: Anexo 7 Solución a inquietudes técnicas de cargas masivas Anexo 8 Documento técnico de cargas masivas</p> <p>Se inicia la definición de controles de cambio, para las funcionalidades de cargues masivos. Para definir el comportamiento de este control de cambios se hacen reuniones y se documenta a nivel técnico la definición. Para posteriormente el area funcional se base en estos documentos para generar y aprobar el control de cambios.</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 planean las reuniones con el proveedor de servicios para adquirir la infraestructura necesaria.</p> <p>Reuniones: Anexo 1 Reunión para aclarar dudas a proveedores de la nube</p> <p>Debido a que ya se inician a ejecutar las actividades de adquisición de infraestructura para el proyecto SIGEP II, se asiste a las reuniones respectivas con proveedores de nube, los cuales aclaran dudas.</p>
<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 hace la revisión y dan observaciones respectivas al plan de migración presentado por el contratista:</p> <p>Se participa en la evaluación, ajuste de instrumentos y herramientas a utilizar en la implementación del SIGEP II. Esto se lleva a cabo realizando las reuniones solicitadas por el contratista e interventoría para definir temas necesarios, se hacen las revisiones respectivas a documentos y se habilita la infraestructura solicitada para que el proyecto avance de acuerdo a lo planeado.</p> <p>Reuniones: Anexo 2 Presentación a subdirección proyecto SIGEP II Anexo 4 Se socializa el prototipo de BI a los Jefes de OTIC y Empleo Público Anexo 5 Seguimiento técnico al componente de bi.pdf Anexo 9 Acta de reunion para revision de arquitectura y MER Anexo 11 Acta de reunion para revision MER Anexo 12 Acta de reunion para revision MER Anexo 13 Acta de reunion para migracion de datos</p> <p>Documentación generada de reuniones y compromisos: Anexo 6 credenciales para ambiente de pruebas de sigep I Anexo 15 Conclusiones generadas en revision de arquitectura y MER</p> <p>Para asegurar que las actividades relacionadas con la 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>Se lleva seguimiento de forma periodica. Se identifica que las tareas de BI y Analítica están avanzando sin problemas, en los temas de migración de datos se aclaran unas dudas que se generaron por parte del contratista</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>Para este periodo se espera el despliegue de las funcionalidades en ambiente de pruebas para ejecutar los casos de prueba diseñados.</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 atiende a las solicitudes de información por parte del contratista.</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>Reuniones: Anexo 7 Presentación a subdirección proyecto SIGEP II Anexo 4 Se socializa el prototipo de BI a los Jefes de OTIC y Empleo Público Anexo 5 Seguimiento tecnico al componente de bi.pdf Anexo 9 Acta de reunion para revision de arquitectura y MFR Anexo 11 Acta de reunion para revision MFR Anexo 12 Acta de reunion para revision MFR Anexo 13 Acta de reunion para migracion de datos</p> <p>Documentación generada de reuniones y compromisos: Anexo 6 credenciales para ambiente de pruebas de sigep I Anexo 15 Conclusiones generadas en revision de arquitectura y MFR</p> <p>Se generan reuniones periodicas con las areas responsables de tema de Inteligencia de Negocios y Analítica Avanzada. De esta forma se toman en cuenta todas las observaciones generadas. Se hace seguimiento a las actividades definidas en el cronograma para asegurar que los tiempos de ejecución se cumplan.</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 se han habilitado estos ambientes para hacer la validación.</p>
<p>13. Participar en 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 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.</p>

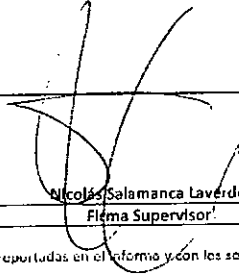
<p>17. Asistir a las reuniones programadas que guarden relación con el objeto contractual y elaborar las actas o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Se asiste a las reuniones programadas que guarden relación con el objeto contractual y elaborar las actas o ayudas de memoria respectivas. Las actas son:</p> <p>Reuniones: Anexo 1 Reunión para aclarar dudas a proveedores de la nube Anexo 2 Presentación a subdirección proyecto SIGEP II Anexo 4 Se socializa el prototipo de BI a los Jefes de OTIC y Empleo Público Anexo 5 Seguimiento técnico al componente de bi.pdf Anexo 9 Acta de reunion para revision de arquitectura y MER Anexo 10 Acta de reunion para revision de arquitectura desplegada en ambiente de pruebas de funcion_publica Anexo 11 Acta de reunion para revision MER Anexo 12 Acta de reunion para revision MER Anexo 13 Acta de reunion para migracion de datos</p> <p>Se citan a las reuniones para aclaración de aspectos técnicos generados por el contratista e interventoria. Se concluye en las reuniones que el modelo entidad relación (MER) definido en el anexo tecnico debe mantenerse sin cambios, en caso de que existan cambios se debe escalar a Función Pública para ser aprobados.</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.</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 se presentan 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, observaciones a documentación y atención pronta a solicitudes por el contratista e interventor.</p> <p>Reuniones: Anexo 1 Reunión para aclarar dudas a proveedores de la nube Anexo 2 Presentación a subdirección proyecto SIGEP II Anexo 4 Se socializa el prototipo de BI a los Jefes de OTIC y Empleo Público Anexo 5 Seguimiento técnico al componente de bi.pdf Anexo 9 Acta de reunion para revision de arquitectura y MER Anexo 10 Acta de reunion para revision de arquitectura desplegada en ambiente de pruebas de funcion_publica Anexo 11 Acta de reunion para revision MER Anexo 12 Acta de reunion para revision MER Anexo 13 Acta de reunion para migracion de datos</p> <p>Documentos generados: Anexo 3 Se facilita el ambiente de desarrollo de liferay a ADA Anexo 6 credenciales para ambiente de pruebas de sigep I Anexo 7 Solución a inquietudes técnicas de cargas masivas Anexo 8 Documento técnico de cargas masivas Anexo 15 Conclusiones generadas en revision de arquitectura y MER</p> <p>Todas las solicitudes hechas por las áreas que interactúan en la implementación de SIGEP II, se atienden con prontitud. Para este periodo se generaron solicitudes para habilitar el ambiente de pruebas de SIGEP II, se atiende con prontitud y se solucionan estos temas. Se solucionan Inquietudes que el área funcional tiene sobre aspectos técnicos del proyecto.</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 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>
<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 entorpecimientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1714 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 5º 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 5º de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley.</p>
<p>Los anexos generados para este periodo son:</p> <p>2018-02-07_Acta_reunion_proveedores_infraestructura.pdf 2018-02-12_Presentacion_apertura_proyecto_vr3_iv2_nicolas_gerson.pptx 2018-02-14_Acta_formal_entrega_liferay.pdf</p>	

2018-02-15_Acta_reunion_bl_socializacion_gerentes_otic_ep.pdf
 2018-02-19_Seguiamiento_tecnico_bl.pdf
 2018-02-20_ambiente_pruebas_slgep_1_v1.docx
 2018-02-21_REQ_5_solucion_dudas_cargas_masivas_v1.docx
 2018-02-22_REQ_3_documento_tecnico_carga_masiva_v1.docx
 2018-02-26_Acta_reunion_revision_arquitectura_mer_desplegado_pruebas_funcion_publica.pdf
 2018-02-27_Acta_reunion_revision_arquitectura_desplegada_pruebas_funcion_publica.pdf
 2018-02-28_Acta_reunion_revision_mer_desplegado_pruebas_funcion_publica.pdf
 2018-03-01_Acta_reunion_revision_mer_desplegado_pruebas_funcion_publica.pdf
 2018-03-02_Acta_reunion_migracion_datos.pdf
 2018-03-03_Apunte_ayuda_febrero_gerson_carrillo.pdf
 2018-03-05_Conclusiones_revision_arquitectura_modelo_entidad_relacion.xlsx



Gerson Enrique Carrillo Gelvez
Firma Contratista



Nicolás Salamanca Lavéde
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