



FUNCION PÚBLICA

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO
Y EVALUACIÓN AL CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)

135
160

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)

11/09/2018

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./ NIT / RUT No:
296	19/10/2017	IVAN NICOLAS SALAMANCA LAVERDE	79.719.398

TIPO DE CONTRATO

PREST. DE SERV. PROFESIONALES PRES. DE SERV. DE APOYO A LA GESTIÓN CONSULTORIA

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los Servicios Profesionales en la Función Pública para articular los aspectos técnicos, funcionales y no funcionales requeridos para el desarrollo, implementación, puesta en marcha, migración, capacitación, soporte y mantenimiento del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público en su segunda versión (SIGEP II).

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)

19/10/2017

FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)

21/12/2018

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

MENSUALIDADES VENCIDAS OTRA (INDIQUE CUAL):

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (COM) No.	FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)	VALOR (VIGENCIA)	TOTAL
VIGENCIA ANTERIOR	170617 1218	19/10/2017 3/01/2018	\$24.750.000 \$69.300.000
VIGENCIA ACTUAL	32718	31/06/2018	\$ 46.530.000,00
VIGENCIA FUTURA			
			\$ 140.580.000,00

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
0501-01 0501 1000 01 10	\$ 140.580.000,00	N/A	N/A	\$ 3.630.000,00	\$ 107.580.000,00	12/15	\$ 33.000.000,00
TOTAL	\$ 140.580.000,00			\$ 3.630.000,00	\$ 107.580.000,00		\$ 33.000.000,00

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	100			
Responsabilidad	100			

CALIFICACIÓN DEL PERÍODO Y/O PAGO CERTIFICADO. 100 EXCELENTE RANGOS: Excelente: 91 a 100 Regular: 61 a 75
Bueno: 76 a 90 Deficiente: Igual ó inferior a 60

¿EL SUPERVISOR DEL CONTRATO RECOMIENDA TRAMITAR LA CUENTA DEL PAGO O PERÍODO CERTIFICADO? 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 Otros (Indique cual):
Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación
Informe de Gestión / Productos encomendados.

SUPERVISOR DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
Nombre: Francisco Urbina	Terminación de Contrato
Cargo: Coordinador de Sistemas de Información	
Firma:	

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	#DIVI01	RANGOS: EXCELENTE 91 a 100 BUENO 76 a 90 REGULAR 61 a 75 DEFICIENTE inferior a 60	#DIVI01

136
161

Informe de Actividades del contrato

Contrato No. 296 del año 2017

Objeto del Contrato: "Prestar los Servicios Profesionales en la Función Pública para articular los aspectos técnicos, funcionales y no funcionales requeridos para el desarrollo, implementación, puesta en marcha, migración, capacitación, soporte y mantenimiento del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público en su segunda versión (SIGEP II) ".

Periodo reportado: octubre 2017 a septiembre 2018

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligación 1. Articular la concertación entre los diferentes actores de la integralidad de actividades requeridas para el desarrollo, implementación, puesta en marcha, capacitación, soporte y mantenimiento del SIGEP II.	<p>Se cumplió con la obligación El 19 de octubre se da inicio al contrato, desde esa fecha y hasta la actualidad, se viene concertando entre ADA S.A, Función Pública y con INGENIAN SOFTWARE (hasta el 31 de julio de 2018) el agendamiento, participación y concertación de las diferentes actividades encaminadas a que los diferentes actores cumplan sus obligaciones contractuales.</p>
Obligación 2. Verificar la articulación de los planes de trabajo establecidos por los diferentes actores relacionados con el SIGEP II y solicitar los ajustes a que haya lugar.	<p>Se cumplió con la obligación La verificación de cumplimiento de las actividades del proyecto se ha ejecutado sobre los tres cronogramas que han sido aprobados en conjunto por las partes para el seguimiento del proyecto SIGEP II. De igual forma se verificó el cumplimiento de actividades del interventor mediante la verificación del cronograma entregado por INGENIAN SOFTWARE SAS a la FP. Planes como; Plan de Dirección de Proyecto, Plan de Recursos, Plan de Cambios, Plan de Gestión de Riesgo, Matriz de Gestión de Riesgo del Contrato 349-2017, Cronograma de actividades del Interventor, Plan Operativo, Informe de seguimiento al contratista, Informe mensual de gestión, Informe Técnico y actas de reuniones de comité técnico. Lo anterior fue revisado y aprobado por os supervisores del contrato 349 de 2017.</p>
Obligación 3. Apoyar el afinamiento de los requerimientos técnicos, funcionales y no funcionales, necesarios para el desarrollo, implementación, puesta en marcha, capacitación, soporte y mantenimiento del SIGEP II.	<p>Se cumplió con la obligación, por cuanto ya fueron entregados al Contratista los documentos de diseño y afinamiento de los casos de uso firmados por las partes y fueron formalizados mediante comunicado del 12 de abril de 2018 emitido como respuesta al Comunicado 019 emitido por el Interventor el 6 de abril de 2018. Para llegar al cumplimiento de la obligación, se participó con el equipo técnico a las diferentes reuniones convocadas por el área funcional, en donde se dio revisión a los casos de uso y requerimientos no funcionales, documentos de arquitectura, Migración y de inteligencia de negocios. Como resultado de las reuniones anteriores se dio apoyo con el equipo técnico en la elaboración y revisión técnica de los documentos de Requerimientos Funcionales y no Funcionales solicitados por la Función Pública.</p>
Obligación 4. Apoyar la planificación, organización y articulación, de las gestiones técnicas y funcionales requeridas para el desarrollo, implementación, puesta en marcha, capacitación, soporte y mantenimiento del SIGEP II.	<p>Se cumplió con la obligación Para realizar el apoyo de la planificación del cronograma se asistió a las reuniones convocadas por el Interventor para revisar los tiempos y fechas propuestas por ADA, INGENIAN y FP para lograr los objetivos propuestos del proyecto y sus entregas de producto. Así mismo se revisó, elaboró y contestó las diferentes propuestas enviadas mediante comunicados de los contratistas, en donde solicitaban a probación o solicitud de fechas. Comunicados que se encuentran en la carpeta del contrato y en la ruta del File Server YAKSA.</p>
Obligación 5. Apoyar la articulación y aplicación de decisiones aprobadas por la entidad para el desarrollo, implementación, puesta en marcha, capacitación, soporte y mantenimiento del SIGEP II.	<p>Se cumplió con la obligación Las decisiones tomadas por los Supervisores de los contratos 249-2017 y 349-2017 han sido apoyadas durante el contrato elaborando y/o observando y /o aprobando los diferentes documentos: comunicados, actas, cronológicos del proyecto, respuestas a las observaciones de Audiencia de Multa, recurso y / revocaciones.</p>
Obligación 6. Apoyar los aspectos técnicos relacionados con la etapa precontractual, del proceso adelantado por la Entidad para la interventoría del SIGEP II.	<p>Se cumplió con la obligación en la fecha 4 de Noviembre de 2017. Esta obligación se cumple con el proceso de adjudicación, contratación y acta de inicio del proceso de Concurso de Méritos CMA004-2017 Interventoría SIGEP II.</p>

<p>Obligación 7. Apoyar la supervisión del contrato que resulte del proceso adelantado por la Entidad para la interventoría del SIGEP II</p>	<p>Se cumplió con la obligación el 31 de julio de 2018, y se sigue apoyando en el tema de revisión de documentación de INGENIAN SOFTWARE SAS para la liquidación del contrato 349 de 2017.</p> <p>Entre los documentos revisados y aprobados a la fecha: Plan de Dirección de Proyecto, Plan de Recursos, Plan de Cambios, Plan de Gestión de Riesgo, Matriz de Gestión de Riesgo del Contrato 349-2017, Cronograma de actividades del Interventor, Plan Operativo, Informe de seguimiento al contratista, Informe mensual de gestión, Informe Técnico y actas de reuniones de comité técnico, los cuales detallan la forma metodología y operativa de la actividad de Interventoría.</p> <p>los informes de Gestión y técnicos realizados sobre le proyecto mensualmente. Lo anterior fue revisado y aprobado por os supervisores del contrato 349 de 2017.</p>
<p>Obligación 8. Apoyar la validación del cumplimiento técnico de los productos entregados a LA FUNCIÓN PÚBLICA, por parte de la interventoría del SIGEP II.</p>	<p>Se cumplió con la obligación el 31 de julio de 2018.</p> <p>Como apoyo de las actividades a ejecutar por el Interventor se alisto y gestionó el ambiente de pruebas, se articulo el sistema de Gestión de casos de Pruebas Test Link.</p> <p>Se apoyo también la participación técnica de los despliegues realizados por el contratista ADA hacia el Interventor Ingenian Software SAS.</p> <p>En el mes de julio de 2018, se fortaleció el quipo de pruebas del Interventor, colocando a su disposición el equipo técnico funcional para la ejecución de prueba de certificación de producto.</p> <p>Este mes se apoyó el fortalecimiento del equipo de Pruebas de OTIC para el proyecto SIGEP II, buscando y evaluando las hojas de vida de las personas candidatas para ocupar el perfil solicitado así como el apoyo en el proceso de contratación de las mismas, también se apoya el proceso de supervisión del proceso de pruebas de aceptación de las soluciones desplegadas en los ambientes de pruebas de FP.</p> <p>Lo anterior fue revisado y aprobado por os supervisores del contrato 349 de 2017.</p>
<p>Obligación 9. Apoyar la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales que suscriba la Entidad, para el apoyo técnico, funcional y no funcional del SIGEP II.</p>	<p>Se cumplió con la obligación</p> <p>Se apoya la supervisión en el seguimiento de las actividades técnicas realizadas por el Ing. Alvaro Hernandez, la Ing. Gina Mahecha y el Ing. Gerson Carrillo referentes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lista de chequeo y cumplimiento de criterios de usabilidad a ADA. - Verificación de Políticas de Seguridad de OTIC. para cumplimiento MINTIC. - Formulario de interoperabilidad con las entidades a Interoperar. - Portal SIGEP II con OTIC y Comunicaciones. - Revisión de planes de migración, arquitectura, BI y Analítica. - Aclaraciones de Casos de prueba de los casos de uso de los componentes entregados. - Propuesta metodológica de Pruebas y versionamientos. - Diseño de Interoperabilidad del sistema de Información SIGEP II. - Pruebas de Calidad y aseguramiento del SIGEP II
<p>Obligación 10. Apoyar la verificación y validación de la incorporación de los lineamientos de Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea, para el desarrollo, implementación y puesta en marcha del SIGEP II, conforme a los lineamientos definidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de los productos entregados a LA FUNCIÓN PÚBLICA por parte de la interventoría del SIGEP II.</p>	<p>Se cumplió con la obligación</p> <p>Durante el contrato del Interventor se apoyó la verificación de:</p> <p>Revisión y verificación de planes de pruebas técnicas sobre el SIGEP II. Entre los cuales están:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lista de chequeo y cumplimiento de criterios de usabilidad a ADA. - Verificación de Políticas de Seguridad de OTIC. para cumplimiento MINTIC. - Formulario de interoperabilidad con las entidades a interoperar. - Portal SIGEP II con OTIC y Comunicaciones. <p>En el mes de agosto de 2018:</p> <p>Se apoyó en la ejecución de pruebas de aseguramiento de producto, ejecutadas por los funcionales de la DEP y de los analistas técnicos de la OTIC, en las cuales se revisó el tema de usabilidad y accesibilidad de los componentes desplegados por el contratista ADA.</p> <p>Lo anterior fue revisado y aprobado por os supervisores del contrato 349 de 2017.</p>
<p>Obligación 11. Recopilar toda la documentación física y digital de carácter técnico, resultante del desarrollo, implementación, puesta en marcha, capacitación, soporte y mantenimiento del SIGEP II, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p>	<p>Se cumplió con la obligación</p> <p>Se recopiló la información del proyecto en yaksa</p> <p>"\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II", en donde se está realizando la labor de alineación de nombres propuesto por Gestión Documental.</p> <p>La cual cuenta con 3.643 archivos, 543 carpetas, 6.0GB de información.</p>
<p>Obligaciones Generales del contrato</p>	
<p>Obligación 12. No efectuar declaraciones, representaciones ni compromisos en nombre de LA FUNCIÓN PÚBLICA, ni suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros sobre el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>Se cumplió con la Obligación</p>

<p>Obligación 13. PRODUCTOS: El contratista deberá hacer entrega al supervisor del contrato, de los siguientes productos:</p> <p>I) Documentos técnicos generados durante la etapa precontractual del proceso de selección para la interventoría del SIGEP II.</p> <p>II) Documentos técnicos funcionales y no funcionales, generados durante el desarrollo, implementación, puesta en marcha, capacitación, soporte y mantenimiento del SIGEP II.</p> <p>III) Documentos generados para la producción de informes de supervisión de contratos de interventoría y apoyos funciones y no funcionales.</p> <p>IV) Repositorio de la documentación técnica generada durante el desarrollo, implementación, puesta en marcha, capacitación, soporte y mantenimiento del SIGEP II, indicando la ubicación y descripción de cada documento.</p>	<p>Se cumplió con la obligación, Manteniendo al día la documentación recibida en digital en las rutas de Yaksa y la información física en las carpetas de los contratos.</p> <p>Ruta: "\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II", en donde se está realizando la labor de alineación de nombres propuesto por Gestión Documental.</p> <p>La cual cuenta con 3.643 archivos, 543 carpetas, 6.0GB de información.</p>
<p>Obligación 14 .Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad</p>	<p>Se cumplió con la Obligación</p>
<p>Obligación 15. Elaborar de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes.</p>	<p>Se cumplió con la Obligación</p> <p>Archivo: Cronograma_contrato_296_2017_Nicolas_Salamanca_Laverde.mpp, el cual se encuentra en Yaksa.</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\TALENTO HUMANO\NICOLAS SALAMANCA\2018\Enero 2018</p>
<p>Obligación 16. Asistir a las reuniones programadas que guarden relación con el objeto contractual y elaborar las actas o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Se cumplió con la obligación</p> <p>Semanalmente se elaboró las presentaciones de seguimiento de las reuniones de seguimiento de proyecto técnico, en la cuales se presenta el avance del proyecto y los indicadores del mismo.</p> <p>De igual forma se asistió a las reuniones interoperabilidad, comité de cambios.</p> <p>Las actas de asistencia residen en Yaksa.</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\INTEROPERABILIDAD</p>
<p>Obligación 17. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual</p>	<p>Los compromisos del proyecto son gestionados y compilados en las actas de seguimiento del proyecto.</p>
<p>Obligación 18. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>Se cumplió con la Obligación</p> <p>Se envía correo electrónico y se entrega en físico el examen medico ocupacional junto con el primer informe del presente contrato.</p>
<p>Obligación 19. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que dé cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que la Función Pública solicite en desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>Se cumplió con la obligación presentando el presente informe.</p>
<p>Obligación 20. 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 cumple con la obligación</p> <p>Se presentan los soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.</p>
<p>Obligación 21. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.</p>	<p>Se cumplió con la obligación.</p>

8

<p>Obligación 22. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que durante el plazo de ejecución contractual se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema.</p>	<p>Se cumplió con la Obligación Se actualizó de la Hoja de vida el día 4 de Octubre de 2017 en el aplicativo SIGEP</p>
<p>Obligación 23. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.</p>	<p>Se cumplió con la obligación.</p>
<p>Obligación 24. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.</p>	<p>Se cumplió con la obligación Se reporta al Supervisor de forma diaria las novedades y seguimiento al proyecto, tales como cambios efectuados en el equipo de talento humano de ADA.</p>
<p>Obligación 25. 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>Se cumplió con la obligación.</p>
<p>Obligación 26 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 cumplió con la obligación. Se actúa con total Autonomía técnica y administrativa para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.</p>
<p>Obligación 27 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 cumplió con la obligación.</p>
<p>Obligación 28. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.</p>	<p>Se cumplió con la Obligación Se cuenta con los elementos necesarios para ejecutar este contrato.</p>
<p>Obligación 29) Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantará, en caso de requerirse, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará energía eléctrica (110 V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.</p>	<p>Se cumplió con la Obligación Se cuenta con un computador portátil personal y guaya para ejecutar este contrato.</p>
<p>Obligación 30) 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>Se cumplió con la obligación. Se obró con lealtad y buena fe en el desarrollo del objeto contractual.</p>
<p>Obligación 31) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entabamientos 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 cumplió con la obligación.</p>
<p>Obligación 32) Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley</p>	<p>Se cumplió con la obligación.</p>

Anexos:

Los Anexos y evidencias de los archivos se encuentran en la ruta:

\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II

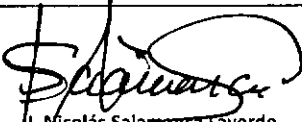

\\yaksa\10030OTIC\2018\DOCUMENTOS_APOYO\SIGEP II

138
163

Documentos de Empalme:

- Informe contrato 254-2017 Nicolas Salamanca v2.pdf
- Como se realiza la gestión 254-2017.pdf
- INVENTARIO DE DOCUMENTACION PROYECTO SIGEP II.docx
- TREE_GSI_SIGEP2.doc
- informe final de supervision conjunto 349-2017 - contrato ingenian.docx
- 2018-08-07_Informe_Cronologico SIGEP II.pdf
- Anexos Cronológico

Ruta: \\yaksa\100300TIC\2018\DOCUMENTOS_APOYO\SIGEP II\EMPALME NICOLAS SALAMANCA

 I. Nicolás Salamanca Laverde Firma Contratista	 Francisco Urbina 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

F. Versión 1
Julio 1 de 2015

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en Calidad DAFP

1 de 1



El servicio público
es de todos

Función
Pública

158
167

Diciembre 31 de 2018, Bogotá D.C.

Señores

Gestión Contractual

Función Pública

En mi calidad de supervisor del contrato **296 de 2017**, hago entrega de USB que contiene el repositorio documental gestionado por el contratista Nicolas Salamanca en su rol de apoyo a la supervisión de los contratos relacionados con SIGEP II.

Lo anterior para que se adjunte a la carpeta del contrato.

Agradeciendo de antemano la Gestión.

Atentamente

Francisco José Urbina Suárez

Profesional Especializado

Coordinador Servicios de Información

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones