

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

Informe de Actividades No.1  
Contrato No. 057 del año 2017



Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Oficina de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Función Pública, para el diseño web, soporte y actualización de la Red de Servidores Públicos, de la plataforma de cursos virtuales Moodle y del Espacio Virtual de Asesoría (EVA), incluidas sus aplicaciones móviles, cumpliendo los lineamientos de la Estrategia de Gobierno en Línea (GEL), con cargo al Proyecto de Inversión "Mejoramiento de la Gestión de la Políticas Públicas a través de las Tecnologías de Información TICS".

Periodo reportado: Del 02 de Febrero al 01 de Marzo de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligación 1) Mantener y actualizar el desarrollo de las funcionalidades de la Red Social de los Servidores Públicos, dentro de EVA, aplicando la estrategia de Gobierno en Línea (GEL)	Se cumplió con la obligación durante el periodo del 02 de Febrero al 01 de Marzo de 2017, registrando los usuarios de los Equipos Transversales Territoriales y actualizando la aplicación.
Obligación 2) Continuar el diseño web de las APPS móviles (IOS & ANDROID) para EVA.	No se requirió esta obligación durante este periodo.
Obligación 3) Participar activamente en la planificación del crecimiento futuro y estrategias de los micrositios, APPS móviles (IOS & ANDROID), Moodle (Aula Virtual) para la Función Pública.	Se desarrollaron los siguientes Micrositios para la Función Pública: 1. Plan Anticorrupción: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/plan-anticorrupcion">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/plan-anticorrupcion</a> 2. Plan de Participación Ciudadana: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/participacion2017">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/participacion2017</a> 3. Racionalización de Trámites: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/raionalizacion2017">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/raionalizacion2017</a> 4. Gestión Talento Humano: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestiontalentoHumano">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestiontalentoHumano</a> 5. Estado Joven: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/estado_Joven">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/estado_Joven</a> los mencionados micrositios incluyeron diseño gráfico así como su desarrollo html e implementación dentro del administrador de contenidos de EVA. Los archivos fuentes se encuentran dentro de \\VAKSA\Calidad_OSI\Proyectos 2017\1. Pry001 - Gestión de la Inversión -TICS\3. Ejecución\CONTRATOS\Inversión\ContratacionDirecta-DesarrolladoresEva\DocumentosPublicados\Javier Sanchez\Pagos\Informes\Febrero\
Obligación 4) Diseñar e implementar (FRONTEND) del Moodle denominado (Aula Virtual) aplicando los estándares e imagen institucional de y para la Función Pública.	No se requirió esta obligación durante este periodo.
Obligación 5) Administrar el espacio denominado (Aula Virtual) dentro de EVA, gestionar la configuración y mantenimiento del entorno Moodle; configuración y administración de los módulos, actualizaciones, gestión de los usuarios: creación, activación, bloqueo y retro de usuarios, autenticación de los usuarios, asignación de los perfiles a cada uno de los usuarios (profesor, tutor, alumno) y gestión de los cursos, creación de nuevos cursos, mantenimiento de los mismos.	No se requirió esta obligación durante este periodo.
Obligación 6) Realizar la inducción y capacitación a los participantes para el desarrollo de los cursos virtuales para Moodle (Aula Virtual) dentro de EVA y para la Red de los Servidores Públicos.	No se requirió esta obligación durante este periodo.
Obligación 7) Administrar Moodle (Aula Virtual) dentro de EVA, en la asignación de contraseñas, creación y soporte de usuarios, carga de contenidos, organización de estructura de base de datos.	No se requirió esta obligación durante este periodo.
Obligación 8) Realizar y ajustar la documentación técnica que se requiera, para la Red de los Servidores Públicos, Moodle (Aula Virtual) según se contempla en el procedimiento de calidad de la Función Pública.	No se requirió esta obligación durante este periodo.
Obligación 9) Aplicar los estándares de interfaz gráfica, accesibilidad, seguridad y usabilidad definidos por la Función Pública para la Red de los Servidores Públicos, Moodle (Aula Virtual), y el Espacio Virtual de Asesoría EVA, así como sus aplicaciones móviles.	Se aplicaron todos los estándares de interfaz gráfica aplicados al siguiente material diseñado, desarrollado e implementado: 1. Plan Anticorrupción: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/plan-anticorrupcion">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/plan-anticorrupcion</a> 2. Plan de Participación Ciudadana: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/participacion2017">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/participacion2017</a> 3. Racionalización de Trámites: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/raionalizacion2017">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/raionalizacion2017</a> 4. Gestión Talento Humano: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestiontalentoHumano">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestiontalentoHumano</a> 5. Estado Joven: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/estado_Joven">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/estado_Joven</a>

Obligación 10) Entregar las copias de la información y de los desarrollos realizados de acuerdo con el procedimiento y en los tiempos establecidos por el supervisor.	Los archivos fuentes se encuentran dentro de \\YAKSA\Calidad_OSI\Proyectos 2017\1. PRY001 - Gestión de la Inversión - TICs\3. Ejecución\CONTRATOS\Inversión\Contratación\Directa-DesarrolladoresEva\Documentos\Publicados\Javier Sanchez\Pagos\Informes\Febrero\
Obligación 11) Entregar la documentación para la implementación y desarrollo de software, así: a) El código fuente de la implementación de las funcionalidades encargadas; b) Los archivos de despliegue (instalador, scripts, Backups). c) Los Manuales técnicos y funcionales diligenciados conforme a lo establecido en Calidad de la Función Pública.	No se requirio esta obligación durante este periodo.
Obligación 12) Realizar la cesión total de derechos patrimoniales del software desarrollado y los diseños del mismo, a nombre de la Función Pública.	No se requirio esta obligación durante este periodo.
Obligación 13) Efectuar la correspondiente transferencia de conocimiento, con el fin de capacitar en el uso y apropiación del Moodle y el Micrositio de EVA al equipo destinado para ello en la Función Pública.	No se requirio esta obligación durante este periodo.
Obligación 14) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad.	Se cumplió con la obligación durante el periodo del 02 de Febrero al 01 de Marzo de 2017. Prestar los servicios profesionales en la Oficina de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para el mantenimiento, para el diseño web, soporte y actualización de la Red de Servidores Públicos; de la plataforma de cursos virtuales Moodle y del Espacio Virtual de Asesoría (EVA), incluidas sus aplicaciones móviles, cumpliendo los lineamientos de la Estrategia de Gobierno en Línea (GEL), con cargo al Proyecto de Inversión "Mejoramiento de la Gestión de la Políticas Públicas a través de las Tecnologías de Información TICs".
Obligación 15) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Las actas se encuentran dentro de \\YAKSA\Calidad_OSI\Proyectos 2017\1. PRY001 - Gestión de la Inversión - TICs\3. Ejecución\CONTRATOS\Inversión\Contratación\Directa-DesarrolladoresEva\Documentos\Publicados\Javier Sanchez\Pagos\Informes\Febrero\
Obligación 16) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se cumplio con la obligación.
Obligación 17) Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	Se entrega el examen pre-ocupacional y se encuentra en \\YAKSA\Calidad_OSI\Proyectos 2017\1. PRY001 - Gestión de la Inversión - TICs\3. Ejecución\CONTRATOS\Inversión\Contratación\Directa-DesarrolladoresEva\Documentos\Publicados\Javier Sanchez\Pagos\Informes\Febrero\
Obligación 18) Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) Informe final que dé cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo pago. Así mismo presentar los informes que la Función Pública solicite en desarrollo del objeto	Se presenta el Primer informe mensual de cumplimiento.
Obligación 19) Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.	Se acredita el pago de la Planilla de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales con No. 8462721181 del Mes de Febrero de 2017 y se encuentra en \\YAKSA\Calidad_OSI\Proyectos 2017\1. PRY001 - Gestión de la Inversión - TICs\3. Ejecución\CONTRATOS\Inversión\Contratación\Directa-DesarrolladoresEva\Documentos\Publicados\Javier Sanchez\Pagos\Informes\Febrero\
Obligación 20) Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	Se cumplio con la obligación.
Obligación 21) Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que durante el plazo de ejecución contractual se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema.	Se actualizo correctamente la Hoja de Vida en el SIGEP, cumpliendo con la obligación.
Obligación 22) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo.	Se cumplio con la obligación.
Obligación 23) Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se requirio esta obligación durante este periodo.
Obligación 24) Mantener actualizado e informar a LA FUNCIÓN PÚBLICA acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	Se cumplio con la obligación.

*(Handwritten signature)*

<p>Obligación 25) Actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con LA Entidad.</p> <p>Obligación 26) Responder por sus actuaciones y 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>Se cumplió con la obligación.</p>
<p>Obligación 27) Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.</p> <p>Obligación 28) Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantará, en caso de requerirse, con guaya para proteger el mismo, de conformidad. La Entidad suministrará energía eléctrica (110 V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.</p>	<p>Se cuenta con los elementos para cumplir con el objeto contractual.</p> <p>Se dispone de Macbook Pro Retina de 13" Procesador 2,7 GHz Intel Core i5 Memoria de 8 GB, para cumplir con el objeto del contrato.</p>
<p>Obligación 29) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.</p> <p>Obligación 30) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrahamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.</p> <p>Obligación 31) Las demás que se derivan del artículo 5º 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> <p>Se cumplió con la obligación.</p>
<p>Anexos: \\YAKSA\Calidad_OSI\Proyectos 2017\1. Prr001 - Gestión de la Inversión -TICS\3. Ejecución\CONTRATOS\Inversión\ContrataciónDirecta-DesarrolladoresEva\DocumentosPublicados\Javier Sanchez\Pagos\Informes\Febrero\</p>	
<p>          Javier León Ricardo Sánchez Lizarazo - Firma Contratista</p> <p>Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutados, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico.</p> <p>F. Version 1</p> <p>Julio 1 de 2015</p>	<p>          Roger Saldaña - Firma Supervisor</p> <p>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en Calidad DAFP</p> <p>1 de 1</p>