

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO
Y EVALUACIÓN AL CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)

16/08/2018

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./ NIT / RUT No:
53	12/01/2018	MONICA SILVA ELIAS	52.309.586

TIPO DE CONTRATO

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

OBJETO DEL CONTRATO

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)

Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Función Pública, para realizar el diseño gráfico y las piezas gráficas de los portales y micrositijs de la Entidad, los cursos virtuales y la red virtual de servidores públicos, así como apoyar la migración de EVA a la plataforma Liferay DXP.

16/01/2018

FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)

15/12/2018

GARANTÍAS

AMPAROS	VALOR ASEGURADO (\$)	VIGENCIA DE LOS AMPAROS	
		DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)
Cumplimiento	NA	NA	NA
Calidad del servicio	NA	NA	NA

Póliza No. Expedida por:

Fecha de aprobación de la(s) póliza(s):

FORMA DE PAGO

<input checked="" type="checkbox"/>	MENSUALIDADES VENCIDAS	<input type="checkbox"/>	OTRA	(INDIQUE CUAL):
-------------------------------------	------------------------	--------------------------	------	-----------------

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (COM) No.	FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)	VALOR (VIGENCIA)	TOTAL
VIGENCIA ANTERIOR			\$58.300.000
VIGENCIA ACTUAL	8418	1/16/2018	\$ 58.300.000
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 / Proyecto de inversión	\$ 58.300.000			\$ 5.300.000	\$ 42.400.000	8 DE 11	\$ 15.900.000
TOTAL	\$ 58.300.000			\$ 5.300.000	\$42.400.000		\$ 15.900.000

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 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	X	NO	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:	ASTRID RUIZ ZAMUDIO				
Cargo:	Profesional Especializado				
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 No. 8

Contrato No. 053 del año 2018

Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Función Pública, para realizar el diseño gráfico y las piezas gráficas de los portales y micrositios de la Entidad, los cursos virtuales y la red virtual de servidores públicos, así como apoyar la migración de EVA a la plataforma Liferay DXP.

Periodo reportado: Del 16 de Agosto al 15 de Septiembre 2018

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligaciones Específicas	
Obligación 1. Diseñar las piezas gráficas requeridas para los portales, micrositios y la red virtual de servidores públicos de la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el manual de identidad visual de Función Pública y el manual de imagen de la Presidencia de la República.	Se siguen los lineamientos establecidos en el manual de identidad visual de Función Pública y el manual de imagen de Presidencia de la República.
Obligación 2. Realizar el diseño gráfico y el ajuste a piezas en el proceso de migración a la plataforma Liferay DXP.	Se realiza la revisión y ajustes en código css de la maquetación en html del pie y cabezote para implementar en todas las páginas que contienen desarrollo y no se van a migrar al nuevo portal de EVA Se realiza el ajuste gráfico para las páginas que se migran cumpliendo con los lineamientos gráficos de Función Pública. Las páginas con adecuación gráfica se relacionan en la obligación 5.
Obligación 3. Efectuar el diseño gráfico y las piezas gráficas para portales, micrositios. la red de servidores públicos, cursos virtuales y sobre temas misionales requeridos de Función Pública.	Actualización Programa de Inducción y reinducción: Se realizan los ajustes gráficos y actualizaciones del contenido del programa de Inducción y Reinducción de acuerdo a documento entregado por la Coordinación de Gestión Humana Se anexa el material. Anexo 1
Obligación 4. Virtualizar los contenidos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y otras campañas de la Entidad que sean necesarias.	No se realizaron actividades en este mes relacionadas con esta actividad.
Obligación 5. Apoyar la migración del Espacio Virtual de Asesoría - EVA a la plataforma Liferay DXP.	Se realiza la migración de las siguientes páginas: http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/niveles-de-participacion-ciudadana http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/guia-para-la-racionalizacion-de-tramites http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/procedimie-nto-para-autorizar-tramites
Obligación 6. Realizar las pruebas de funcionalidad en dispositivos móviles de EVA en la plataforma Liferay DXP.	Se realizan las pruebas de funcionalidad en dispositivos móviles a las páginas registradas en la obligación 5. Anexo 2
Obligación 7. Realizar los cambios a nivel gráfico que se requieran en el marco de la reestructuración de los portales de función pública y la migración a la plataforma Liferay DXP.	Se realizan los cambios a nivel gráfico para las páginas registradas en la obligación 5. Anexo 3
Obligación 8. Aplicar a todos los desarrollos e implementaciones las políticas de Gobierno Digital del Ministerio de las TIC en materia de accesibilidad, seguridad y usabilidad.	Para cumplir con esta obligación se implementan las políticas de Gobierno Digital del Ministerio de las TIC en materia de accesibilidad, seguridad y usabilidad dentro de los productos de diseño web que se requieren utilizando La estrategia GEL que tiene varios puntos de control y niveles dentro de dichos puntos. Para lo concerniente al trabajo en diseño se aplican los aspectos básicos expuestos en la Norma técnica de accesibilidad - NTC 5854, Estos aspectos hacen referencia a:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementación del atributo ALT para realizar las descripción de las imágenes. 2. Desarrollo de interfaces en diseño y código adaptables a dispositivos fijos o móviles. 3. Uso básico de librerías como jquery y javascript para evitar recargar la DOM de los archivos. 4. Declaración de lenguaje en metaetiquetas. Uso de contraste mínimo de color (se evita por ejemplo, textos amarillos en fondo blanco). 5. Se utiliza un porcentaje mínimo de textos dentro de imágenes para no perjudicar a usuarios invidentes. 6. Se utiliza una jerarquía de títulos que organicen no sólo visualmente sino semánticamente el contenido. 7. La navegación es consistente a lo largo de los recursos: aparece siempre en el mismo lado y en el mismo orden. <ul style="list-style-type: none"> • Acceso a la información: El acceso a la información es pública ya que se coloca en los canales existentes: Portal principal de Función, portal EVA y redes sociales. Adicionalmente, se actualiza dicha información. • Datos abiertos: La información sobre el Manual del Estado se presenta en formato abierto (web accesible desde cualquier dispositivo, móvil o no y en formatos HTML y PDF visibles fácilmente en un aparato básico), priorizando aquellos de mayor impacto en el grupo de interés o target. • Innovación abierta: Se construyen soluciones a problemas o retos con el Manual en un nuevo y mejorado formato, interfaz más intuitiva e información visualmente más digerible. • Caracterización de usuarios: Todas las piezas gráficas y flujo de información están orientadas a un target específico, plenamente identificado y estudiado a través de retrospectivas de proyectos y recopilación de datos en tiempo real. <p>LOS PUNTOS ANTERIORMENTE DESCRITOS APLICAN PARA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN 3 4 y 5 Y SE EVINDENCIA EN LA PLATAFORMA LIFERAY</p> <p>http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/niveles-de-participacion-ciudadana</p> <p>http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/guia-para-la-racionalizacion-de-tramites</p> <p>http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/procedimie nto-para-autorizar-tramites</p>
<p>Obligación 9. Llevar a cabo a cesión total de derechos patrimoniales de los diseños generados a nombre de Función Pública.</p>	<p>Se realiza la sección total de derechos patrimoniales a Función Pública por medio de una carta debidamente autenticada. la evidencia se encuentra en:</p> <p>\\Yaksa\10030otic\2018\DOCUMENTOS_APOYO\INFORMES\MONICA_SILVA\Agosto</p>
<p>Obligación 10. Entregar los archivos fuente editables de las imágenes, piezas gráficas y otros diseños realizados para Función Pública.</p>	<p>Se hace entrega por medio digital de los archivos fuente de todos los productos diseñados para Función Pública. Estos archivos reposan en:</p> <p>\\Yaksa\10030otic\2018\DOCUMENTOS_APOYO\INFORMES\MONICA_SILVA\Septiembre</p>
<p>Obligación 11. Efectuar la correspondiente transferencia de conocimiento al personal de la entidad.</p>	<p>Se realiza la transferencia de conocimiento a ingenieros de la Oficina OTIC para realizar la actualización de los archivos word y organigramas implementados en el Manual del Estado.</p> <p>http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/manual-estado/index.php</p> <p>Anexo 2</p>

Obligaciones Generales	
Obligación 12. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Al registrar los avances mensuales en las obligaciones 1 a 11 del contrato, las cuales desglosan el objeto contractual global, se cumple con dicho objeto en el periodo indicado del informe.
Obligación 13. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se asiste a las reuniones programadas. Se anexan actas: Anexo 2
Obligación 14. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se han realizado las actividades pactadas en las reuniones realizadas como se evidencia en el desarrollo y el cumplimiento de las obligaciones específicas.
Obligación 15. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	No se realizaron actividades en este mes relacionadas con esta actividad.
Obligación 16. 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.	Se presenta informe mensual en donde se describen las actividades desarrolladas.
Obligación 17. 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.	Se entrega copia que soporta el pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.
Obligación 18. 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 cumplió con esta obligación, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el sistema de Gestión de Calidad de la entidad, así como la política ambiental, tal como se evidencia en la gestión de los formatos de cuentas de cobro realizadas por Orfeo.
Obligación 19. 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 actualiza la hoja de vida en el SIGEP en el mes de Septiembre.
Obligación 20. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Se atienden con prontitud y efectividad las solicitudes para dar cumplimiento al contrato.
Obligación 21. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se han presentado anomalías a reportar.
Obligación 22. Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.	Está actualizada la información referente a mi domicilio actual.
Obligación 23. 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.	Se actúa con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones asumidas en este contrato.
Obligación 24. 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.	No se han presentado actuaciones u omisiones derivadas de la ejecución del contrato 053 de 2018.
Obligación 25. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Se cuenta con el Software y las licencias de Hardware para ejecutar este contrato.
Obligación 26. 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.	Se disponen de los elementos tecnológicos para desarrollar las actividades necesarias para el cumplimiento de este contrato.
Obligación 27. 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 o amenazas por ninguna persona.
Obligación 28. 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 fé en el desarrollo del objeto contractual.
Obligación 29. Desplazarse a las diferentes ciudades del país (o fuera de	Este mes no se presentaron solicitudes relacionadas con esta obligación.

<p>él), en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor. Para tal fin, la Función Pública apropiara y reconocerá con cargo al presupuesto de inversión de la presente vigencia fiscal los recursos para cubrir dichos gastos, tomando como base el setenta por ciento (70%) del valor de los honorarios mensuales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia. (Esta obligación solamente deberá incluirse cuando el objeto de la contratación amerite el desplazamiento del contratista fuera de la ciudad de Bogotá D.C. o del país).</p>	
<p>Obligación 30. 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 da cumplimiento a lo citado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, según se registra en este informe en las obligaciones Específicas y Generales.</p>
<p>Anexos: \\Yaksa\10030otic\2018\DOCUMENTOS_APOYO\INFORMES\MONICA_SILVA\SEPTIEMBRE</p>	
<p>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</p>	

**Obligación Presupuestal Comprobante**

Usuario Solicitante: MHcmPrieto CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
 Fecha y Hora Sistema: 2018-09-27-8:50 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	442918	Fecha Registro:	2018-09-27	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:	5.300.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	5.300.000,00	Saldo x Ordenar:	5.300.000,00		
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:	114.358,00	Valor Neto:	5.185.642,00	Nro. Compromiso:	8418	Nro. Cdp:	10318		
Valor Deduciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	10653		

TERCERO

Identificacion:	52309586	Razon Social:	MONICA SILVA ELIAS				Medio de Pago:	Abono en cuenta	
-----------------	-----------------	---------------	---------------------------	--	--	--	----------------	-----------------	--

CUENTA BANCARIA

Numero:	338088859	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	------------------	--------	---	--	--	-------	--------	---------	--------

CUENTA X PAGAR**CAJA MENOR**

Numero:	268118	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	
---------	--------	-------	---------------------------------	-----------------	--	--------------------	--

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	053-2018	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2018-09-27
---------	----------	-------	---	--------	------------

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECUR	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
000 DAFP GESTION GENERAL	C-0505-1000-2-0-00000000 IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO DE POLITICAS LIDERADAS POR FUNCION PUBLICA A NIVEL NACIONAL	Nación	11	SSF					
Total:						5.300.000,00	0,00	5.300.000,00	5.300.000,00

Objeto:	OCTAVO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 053-2018
---------	---

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
000 DAFP GESTION GENERAL	6-8 CNS - INVERSION ORDINARIA NACIÓN SSF	2018-09-27	Generada	5.300.000,00

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	4.684.700,00	0,966 %	45.254,00	45.254,00
2-01-04-01-29 RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	363.705,00	19,000 %	69.104,00	69.104,00

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