

Informe de Actividades: INFORME FINAL
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 micrositiros 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:
Obligaciones del Contrato
Actividades realizadas por el Contratistas
Obligación 1. Diseñar las piezas gráficas requeridas para los portales, micrositiros 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.
1 Banners

Se realizan banners para el home de EVA:

 Estado Joven: Prácticas laborales en el sector público
 Curso virtual para veedurías ciudadanas
 Acuerdo de negociación colectiva
 Seis décadas de paz

Evidencia en: 2018-12-15_Banners_liferay.zip

2 Alineación imagen institucional

Se realiza la maquetación en html del pie y cabezote para implementar en todas las páginas que contienen desarrollo y no se migraron al nuevo portal de EVA:

<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo>
<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/formatos-administracion-publica>
<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/red>
Cursos Virtuales

Esto con el fin de unificar el pie y el cabezote de todas las páginas del portal EVA.

Evidencia en: 2018-12-15_Eva_header_footer.zip

3 Se realiza el montaje y actualización de banners institucionales a las páginas solicitadas para unificar con los desarrollos que continúan fuera de liferay.

Las páginas intervenidas dentro de liferay corresponden a:

<http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/gestor-normativo>
<http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/buscador>
<http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/que-encuentra-en-el-gestor-normativo>
<http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/procedimiento-para-autorizar-tramites>
<http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/guia-para-la-racionalizacion-de-tramites>
<http://www.funcionpublica.gov.co/en/web/eva/niveles-de-participacion-ciudadana>
<http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/publicaciones>

Las páginas intervenidas en EVA fuera del ambiente liferay corresponden a:

<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/formatos-administracion-publica>
<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo>
<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/manual-estado/index.php>
<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/red>
<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/red/aula-virtual>

Obligación 3. Efectuar el diseño gráfico y las piezas gráficas para portales, microsítios, la red de servidores públicos, cursos virtuales y sobre temas misionales requeridos de Función Pública.

1 Gestor Normativo

Se implementan dos botones a esta página que corresponde a: ABC - Ley de Garantías y Ayúdanos a mejorar el Gestor Normativo.

Evidencia en: 2018-12-15_Gestor_normativo.zip

2 Diseño de banners

Se realiza el diseño de banners para:

Tema: Chat temático para jefes de Control Interno.

Multiplicadores Control Social.

Manual de Estructura del Estado

Formatos de la Administración Pública

Aula Virtual del Estado Colombiano

Micrositio Servimos

Micrositio Código de Integridad

Curso virtual MIPG

Evidencia en: 2018-12-15_Banners.zip

3 Formatos de la Administración Pública

Se realiza el montaje del html de esta página publicada en EVA.

Evidencia en: 2018-12-15_formatos_administracion_publica.zip

4 Manual del Estado

Para el desarrollo de este producto se realizan las siguientes actividades:

Maquetación: Se realiza la maquetación del Manual del Estado en HTML y se entrega al Ing. Nelson Alberto Gutierrez Pinilla para su integración con el desarrollo back-end

Organigramas: Se realizan 130 organigramas draw.io (herramienta online)

Diagramación de contenidos: Se realiza la diagramación de 34 archivos word, que corresponden al manual.

Evidencia en: 2018-12-15_manual_estado.zip

5. Curso virtual de Gerentes Públicos

Se realiza la virtualización de los contenidos del curso alojado en la red de servidores públicos.

Evidencia en: 2018-05-15_curso_gerentes_publicos.zip

6. Red de Servidores Públicos

Se realiza el rediseño del cabezote para la Red de Servidores Públicos

Diseño del Cabezote y maquetación en html para el Aula Virtual del Estado Colombiano.

Evidencia en: 2018-12-15_red_servidores.zip

7 Actualización Programa de inducción y reinducción

Se realizan los ajustes gráficos y de contenido del curso requeridos por el Grupo de Gestión Humana.

Evidencia en: 2018-12-15_Curso_induccion_reinduccion.zip

Obligación 4. Virtualizar los contenidos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y otras campañas de la Entidad que sean necesarias.

1 Curso virtual MIPG

Se realiza la maquetación y virtualización del material entregado de los contenidos para el curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y gestión - MIPG.

2 Actividad de aprendizaje: Quien quiere ser MIPG

Maquetación Front-end para la actividad de autoaprendizaje Quién quiere ser MIPG. Se encuentra en revisión para así pasar al Contratista Jontahan Arroyo para que realice el desarrollo Back-end para el correcto funcionamiento del juego.

Se anexa evidencia en: 2018-12-15_Curso_virtual_mipg.zip

<p>Obligación 5. Apoyar la migración del Espacio Virtual de Asesoría - EVA a la plataforma Liferay DXP.</p>	<p>Se realiza la migración de las siguientes páginas:</p> <ul style="list-style-type: none"> http://www.funcionpublica.gov.co/en/web/eva/curso-para-veedurias-ciudadanas http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-gerentes-publicos http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/conoce-eva <p>Se realiza la migración de las siguientes páginas:</p> <ul style="list-style-type: none"> http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/gestor-normativo http://www.funcionpublica.gov.co/en/web/eva/que-encuentra-en-el-gestor-normativo http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-mipg 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/procedimiento-para-autorizar-tramites <p>Se realiza la migración del siguiente micrositio:</p> <ul style="list-style-type: none"> http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/programa-servimos <p>Se realiza la migración micrositio Gestión del Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> http://www.funcionpublica.gov.co/en/web/eva/analitica-institucional
<p>Obligación 6. Realizar las pruebas de funcionalidad en dispositivos móviles de EVA en la plataforma Liferay DXP.</p>	<p>Se realizan las pruebas de funcionalidad en dispositivos móviles a los productos registrados en la obligación 3, 4 y 5.</p> <p>Se anexa evidencia en: 2018-12-15_Prueba_funcionalidad.zip</p>
<p>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.</p>	<p>Se realiza la actualización de header y footer de las siguientes páginas:</p> <ul style="list-style-type: none"> https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/ https://www.funcionpublica.gov.co/eva/red https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/formatos-administracion-publica <p>Curso MIPG Curso Gerentes Públicos Curso Programa Inducción Reinducción Servidores Públicos Curso Veedurías Ciudadanas</p> <p>https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/manual-estado/organos-autonomos.php https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/</p> <p>Para esto fue necesario intervenir el código CSS el cual fue implementado por el Contratista Ing. Jonathan Arroyo</p> <p>Evidencia en: 2018-12-15_Eva_header_footer.zip</p>
<p>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.</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementación del atributo ALT para realizar las descripción de las imágenes. Desarrollo de interfaces en diseño y código adaptables a dispositivos fijos o móviles. Uso básico de librerías como jquery y javascript para evitar recargar la DOM de los archivos. Declaración de lenguaje en metaetiquetas.Uso de contraste mínimo de color (se evita por ejemplo, textos amarillos en fondo blanco). Se utiliza un porcentaje mínimo de textos dentro de imágenes para no perjudicar a usuarios invidentes. Se utiliza una jerarquía de títulos que organicen no sólo visualmente sino semánticamente el contenido. La navegación es consistente a lo largo de los recursos: aparece siempre en el mismo lado y en el mismo orden. <p>LOS PUNTOS ANTERIORMENTE DESCRITOS APLICAN PARA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN 5 Y SE EVIDENCIA EN LA PLATAFORMA LIFERAY</p> <p>Evidencia en: 2018-12-15_informes_tawdis.zip</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 cesión total de derechos patrimoniales a Función Pública por medio de una carta debidamente autenticada.</p> <p>La evidencia se encuentra en: 2018-12-20_Cesion_derechos.pdf</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</p>
<p>Obligación 11. Efectuar la correspondiente transferencia de conocimiento al personal de la entidad.</p>	<p>Esta actividad se llevó a cabo en el mes de Septiembre realizando una guía escrita para las futuras actualizaciones del Manual del estado, también se realizó la socialización de la misma. No se presentaron requerimientos adicionales para este periodo.</p> <p>La evidencia se encuentra en: 2018-12-15_Transferencia_conocimientos.pdf</p>
<p>Obligación 12. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad</p>	<p>Para dar cumplimiento al contrato 053-2018, se asiste a todas las reuniones citadas y se atienden con prontitud los requerimientos realizados por las diferentes áreas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a los productos solicitados Presentación de diseños previos al proceso de producción Ajustes sobre los diseños presentados y socialización con el Ingeniero back-end de los desarrollos a implementar para evaluar la viabilidad de los requerimientos. Presentación de cronograma de trabajo para cada proyecto especificando los tiempos de entrega y los imprevistos Ajustes y posibles actualizaciones Socialización y entrega de los productos.

<p>Obligación 13. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas</p>	<p>Se asiste a todas las reuniones pactadas para dar cumplimiento a las obligaciones. La evidencia se encuentra en: 2018-12-15_Actas.zip</p>
<p>Obligación 14. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones realizadas con el objeto contractual.</p>	<p>Se han realizado las actividades pactadas en las reuniones realizadas.</p>
<p>Obligación 15. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>El examen médico se ha entregado para dar cumplimiento a esta obligación. La evidencia se encuentra en: 2018-12-15_Examen_medico.pdf</p>
<p>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.</p>	<p>Se presenta informe mensual y final en dónde se describen las actividades desarrolladas.</p>
<p>Obligación 17. Acreditar el pago al Sistema Integral de 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 entrega copia que soporta el pago de seguridad social en salud, pension y riesgos laborales. La evidencia se encuentra en: 2018-12-15_Seguridad_social.pdf</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>Se actualiza la hoja de vida en el SIGEP.</p>
<p>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.</p>	<p>Se atienden con prontitud y efectividad las solicitudes para dar cumplimiento al contrato.</p>
<p>Obligación 21. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.</p>	<p>No se han presentado anomalías a reportar.</p>
<p>Obligación 22. Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la duración del contrato y cuatro (4) meses más.</p>	<p>Está actualizada la información referente a mi domicilio actual.</p>
<p>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.</p>	<p>Se actúa con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones asumidas en este contrato.</p>
<p>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.</p>	<p>Se cumple con esta obligación</p>
<p>Obligación 25. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.</p>	<p>Se cuenta con el Software y las licencias de Hardware para ejecutar este contrato.</p>
<p>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.</p>	<p>Se disponen de los elementos tecnológicos para desarrollar las actividades necesarias para el cumplimiento de este contrato.</p>
<p>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.</p>	<p>No se han presentado peticiones o amenazas por ninguna persona.</p>
<p>Obligación 28. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos 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 obra con lealtad y buena fé en el desarrollo del objeto ontractual.</p>
<p>Obligación 29. Desplazarse a las diferentes ciudades del país, en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor. Para tal fin, Función Pública apropiará 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.</p>	<p>No se presentaron solicitudes relacionadas con esta obligación.</p>

Obligación 29. . 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.

Se cumple con esta obligación

Anexos: \\Yaksa\10030otic\2018\DOCUMENTOS_APOYO\INFORMES\MONICA_SILVA\informe_final

Mónica Silva Elías

Astrid Ruiz Zamudio

Firma Contratista

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