

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO
Y EVALUACIÓN AL CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)**

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)

20/12/2018

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./ NIT / RUT No:
222	24/07/2018	VICTOR HUGO JÁUREGUI PAZ	88.030.314

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

Prestar los servicios profesionales en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Función Pública, para apoyar el desarrollo de software mejoramiento y actualización del FURAG II, así como en los sistemas de información misionales y portales que le sean asignados, aplicando los lineamientos de Gobierno Digital.

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)

26/07/2018

FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)

28/12/2018

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

\$36.400.000,00

VIGENCIA ACTUAL

123418

26/07/2018

\$36.400.000,00

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
0501-01 0599 1000 02 0000	\$36.400.000,00			\$1.400.000,00	\$36.400.000,00	06/06	\$0,00
TOTAL	\$36.400.000,00			\$1.400.000,00	\$36.400.000,00		\$0,00

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			90		
Oportunidad y cumplimiento aspectos administrativos y/o legalización de documentos soportes	100				
Responsabilidad			90		
CALIFICACIÓN DEL PERÍODO Y/O PAGO CERTIFICADO.	96	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	NO	X	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:	FRANCISCO JOSÉ URBINA SUÁREZ		Se hizo la recomendación al contratista para el pago de Aportes de Salud y Pensión del Mes de Diciembre, dado que para la presente cuenta de cobro se validó pagos para el mes de Noviembre según los lineamientos de la entidad en Circular No. 004 de 2018.		
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.6

Contrato No. 222 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 apoyar el desarrollo de software mejoramiento y actualización del FURAG II, así como en los sistemas de información misionales y portales que le sean asignados, aplicando los lineamientos de Gobierno Digital.

Periodo reportado: Del 26 de Diciembre al 28 de Diciembre de 2018

Informe Final

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligaciones Especificas	
<p>1. Desarrollar en el FURAG II y en los sistemas de información misionales y portales que le sean asignados, los lineamientos de accesibilidad, usabilidad y seguridad de la información, de acuerdo con la política de Gobierno Digital.</p>	<p>Específico del periodo No se requirió para este periodo</p> <p>Resumen Se encuentran aplicados los siguientes criterios de usabilidad y accesibilidad (Enviados por CINTEL):</p> <p>FURAG: 1.4.1 Uso del color 1.4.8 Presentación visual 2.1.1 Teclado 2.1.2 Teclado no bloqueado, sin trampas para el foco 2.2.3 Sin tiempo 2.2.5 Re-autenticación 2.4.1 Evitar bloques 2.4.3 Orden del foco 3.1.1 Idioma de la página 3.2.1 Al recibir Foco 3.2.3 navegación coherente 3.2.4 Identificación consistente 4.1.1 Análisis</p> <p>REPORTES TERRITORIALES: 1.4.1 Uso del color 1.4.8 Presentación visual 2.1.1 Teclado 2.1.2 Teclado no bloqueado, sin trampas para el foco 2.2.3 Sin tiempo 2.2.5 Re-autenticación 2.4.1 Evitar bloques 2.4.2 Título de la página 2.4.3 Orden del foco 2.4.7 Visibilidad del foco 2.4.8 Ubicación 2.4.10 Encabezados de sección 3.1.1 Idioma de la página 3.2.1 Al recibir Foco 3.2.3 navegación coherente 3.2.4 Identificación consistente 4.1.1 Análisis</p> <p>Ruta Documentación: \\yaksa\100300TIC\2018\DOCUMENTOS_APOYO\GOB_DIGITAL\TIC_SERVICIOS\ACCESIBILIDAD_USABILIDAD\SISTEMAS_INFORMACION\FURAG</p> <p>Ruta Repositorio REPORTES TERRITORIALES: http://172.20.1.39/reportes_territoriales</p> <p>Ruta Repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk</p>
<p>2. Apoyar el proceso de publicación de datos abiertos de Función Pública.</p>	<p>Específico del periodo Ejecución de script para generación de datos abiertos.</p> <p>Resumen Ejecución de script para generación de datos abiertos.</p>

<p>3. Implementar en el FURAG II y en los sistemas de información misionales y portales que le sean asignados, las interfaces gráficas de usuario, según los requerimientos de los sistemas asignados.</p>	<p>Ruta datos abiertos: \\yaksa\DESA_OF_SISTEMAS\SUIT V3\Datos_Abiertos\2018</p> <p>Específico del periodo: FURAG: -Cambio de icono de ayuda en la parte superior del diligenciamiento FURAG II. Se anexa correo con la solicitud enviada por la Dirección de Gestión y Desempeño.</p> <p>Resumen FURAG: - Ajustes para visualizar correctamente mensaje de alerta con las preguntas obligatorias sin diligenciar por pestaña. - Ajustes para realizar ordenamiento de preguntas matriciales dentro del árbol de preguntas al momento de parametrizar el formulario. - Ajustes en reporte jasper del avance del diligenciamiento por parte de las entidades, se agrega numeración de segundo nivel para las subpreguntas matriciales. -Actualización de Interfaces y servicios de administración. -Actualización de componente de árbol de preguntas asociadas a formulario -Actualización página de parametrizar formulario, en la sección de preguntas y respuestas asociadas al formulario, para agregar nueva columna que permita agregar condiciones sobre las preguntas con tipo de datos abierto numérico. -Actualización de reporte en formato PDF del avance en diligenciamiento de las entidades en FURAG II, para que permita visualizar solamente las preguntas que corresponden al escenario asociado.</p> <p>REPORTES TERRITORIALES: - Implementación del componente schedule en el módulo de administración de reportes territoriales. Se hace extensivo a la información de los reportes que actualmente se encuentran registrados en la base de datos, permite obtener la información detallada de cada reporte a través de su ficha técnica. - Actualización de archivos de estilos de Reportes Territoriales para visualizar correctamente los elementos del calendario global de reportes. - Creación de iconos de archivado y continuar registro, para la pantalla inicial de administración de reportes territoriales. Se actualizaron los iconos de calendario y agregar norma.</p> <p>Ruta Repositorio REPORTES TERRITORIALES: http://172.20.1.39/reportes_territoriales</p> <p>Ruta Repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk</p>
<p>4. Desarrollar los nuevos requerimientos funcionales y no funcionales, definidos para el FURAG II, según los procesos de negocio de Función Pública.</p>	<p>Específico del periodo: No se requirió para este periodo.</p> <p>Resumen Desarrollo de requerimientos: - REQ-6. Desarrollo para identificar los tipos de preguntas - REQ-7. Ajuste para visualización de usuarios internos por parte de las entidades - REQ-8. Ajustes en página de consulta de reportes (quitar - mover botones) - REQ-9. Nuevos filtros para la asignación de formularios (Criterios diferenciales) - REQ 10. parametrizar preguntas abiertas numéricas - REQ 11. ajustar el tema de las ayudas - REQ 13. memoria de cierre e inicio - Finalización control de cambios requerimiento REQ 2 - Descarga del cuestionario .pdf y numeración - Instalación parches de actualización en servidores Weblogic de SUIT, ambientes de capacitación y producción. - Desarrollo de método que permita seleccionar una pregunta matricial y al ser retirada del árbol de preguntas, automáticamente retire las subpreguntas matriciales asociadas. - Rediseño de la numeración de las preguntas en reporte pdf de avance de diligenciamiento para obtener el número correcto de preguntas que debe responder cada entidad. - Optimización consulta SQL para obtener correctamente la fórmula que calcula el avance en diligenciamiento, se visualizan correctamente las</p>

	<p>gráficas de avances por componente.</p> <p>Ruta Repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk</p> <p>Ruta Requerimientos FURAG: \\yaksa\10031GSI\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\REQUERIMIENTOS</p>
<p>5. Realizar la programación de las funcionalidades del FURAG II, así como de los sistemas de información de misión crítica y de apoyo y portales web que le sean asignados por Función Pública, de acuerdo con los estándares de programación y documentación y con la arquitectura de software definida, dentro de los tiempos solicitados por el supervisor.</p>	<p>Específico del periodo: No se requirió para este periodo</p> <p>Resumen FURAG II:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización de validaciones de página de formulario que permitan mostrar/ocultar las preguntas de acuerdo con el escenario configurado. - Ajustes en selección de preguntas en árbol, para que se permita mover o eliminar una pregunta matricial incluyendo sus subpreguntas asociadas. - Actualización de reportes en Jasper para visualización del avance del diligenciamiento. <p>-Modificación de nombres de criterios diferenciales: Incipiente se cambió por Básico Medio se cambió por Intermedio</p> <p>REPORTES TERRITORIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ajustes a método de inicio de sesión en la aplicación. - Ajustes en validaciones de pestaña Datos del Reporte. - Ajustes en archivo de estilos de la aplicación - Implementación componente carga de archivos para soporte normativo y tipos de solicitud, pestaña Datos del Reporte. - Ajustes en validación de la información de la pestaña Datos del Reporte - Ajustes en archivo de estilos de la aplicación para mostrar los datos del calendario global de reportes. <p>Ruta Repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk</p> <p>Ruta Requerimientos FURAG: \\yaksa\10031GSI\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\REQUERIMIENTOS</p> <p>Ruta Repositorio REPORTES TERRITORIALES: http://172.20.1.39/reportes_territoriales</p> <p>Ruta Avance y Seguimiento REPORTES TERRITORIALES: \\yaksa\10031GSI\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\REPORTES_TERRITORIAL\DISEÑO_ARQUITECTURA</p>
<p>6. Brindar apoyo a los demás desarrolladores de la Entidad, en la solución de incidencias críticas que hayan demandado alto tiempo de implementación.</p>	<p>Específico del periodo: No se requirió para este periodo</p> <p>Resumen REPORTES TERRITORIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en implementación de componente de carga de archivos, validaciones pestaña Datos del Reporte e iconos de página administración de reportes territoriales. - Apoyo en implementación del calendario global de reportes territoriales, página Administración de reportes territoriales. - Ajustes en consulta de reportes, filtrar reportes por entidad - Ajustes módulo calendario, visualizar fecha inicio y fecha fin - Validaciones en filtro para seleccionar entidad, visualizar en parte superior de la aplicación botones anterior, home, siguiente. - Exportación del modelo entidad-relación y objetos de la base de datos de reportes territoriales. Se adjunta correo con el envío de la información. <p>Ruta Repositorio REPORTES TERRITORIALES: http://172.20.1.39/reportes_territoriales</p>
<p>7. Apoyar la implementación de los servicios de interoperabilidad, cuando se requieran para la integración con otros sistemas o aplicaciones internos o externos a Función Pública.</p>	<p>Específico del periodo: No se requirió para este periodo</p> <p>Resumen No aplica</p>
<p>8. Apoyar al área de TI en las tareas de infraestructura, necesarias para el correcto funcionamiento de los sistemas de información y de los portales.</p>	<p>Específico del periodo: - Envío de correo con solicitud para actualización de bases de datos de FURAG, ambientes de pruebas, capacitación y producción. - Inicio migración tecnológica de servidores FURAG II y SUIT, ambientes</p>

	<p>de pruebas, capacitación y producción. Se anexa listado de tareas ejecutadas y pendientes de la migración.</p> <p>Resumen Instalación de parches de actualización Weblogic en servidores de aplicación SUIT (Ambientes de producción y capacitación). - Instalación Máquina Virtual de Java JDK versión 1.6 update 201 en servidores de aplicación SUIT (Ambientes de producción y capacitación). -IP servidor de aplicación SUIT v3 (capacitación): 172.20.1.108 -IP servidor de aplicación SUIT v3 (producción): 172.20.1.109 - Despliegue de sistema de información FURAG II en ambiente de pruebas, con los siguientes desarrollos: REQ 10. parametrizar preguntas abiertas numéricas REQ 11. ajustar el tema de las ayudas REQ 13. memoria de cierre e inicio Despliegue de sistema de información FURAG II en ambiente público de pruebas, con los siguientes ajustes: - REQ 2 - Descarga del cuestionario .pdf y numeración - Inicio migración tecnológica de servidores FURAG II y SUIT, ambientes de pruebas, capacitación y producción. Pendiente por validar instalación de librerías del sistema operativo para continuar con el proceso de migración. Se envió correo electrónico al ingeniero de infraestructura con la lista de requisitos iniciales para la migración. Con el informe final se anexará un listado de procesos ejecutados y pendientes de la migración.</p> <p>URL PÚBLICA FURAG http://capacitacionfurag.funcionpublica.gov.co/hs</p> <p>URL PÚBLICA FURAG (Ingreso desde DAFP): http://capacitacionfurag.funcionpublica.gov.co:8090/hs</p> <p>URL MIGRACIÓN FURAG II (Producción): http://10.116.8.7:8080/hs</p>
<p>9. Retroalimentar el proceso de desarrollo de software, para optimizar y ajustar el mismo.</p>	<p>Específico del periodo: Se adjunta correo enviado con DOFA del proceso de desarrollo.</p> <p>Resumen Actividad realizada</p>
<p>10. Elaborar la documentación técnica que se requiera, según se contempla en el procedimiento de calidad de Función Pública.</p>	<p>Específico del periodo: No se requirió para este periodo</p> <p>Resumen Documento con los pasos efectuados durante la instalación y parcheo del servidor de aplicaciones de SUIT ambientes de capacitación y producción. Ruta Documentación: \\yaksa\10031GSI\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\SUIT\DISEÑO_ARQUITECTURA</p> <p>Reutilización y liberación de documentación técnica de FURAG en la nueva estructura de la TRD Ruta Documentación: \\yaksa\10031GSI\2018\DOCUMENTO_APOYO\PROYECTOS\FURAG\SOPORTE</p> <p>Creación documento de estimación Requerimientos tercera entrega FURAG II Creación documento de evidencias - items cumplidos solicitados por CINTEL Usabilidad y accesibilidad. Se envió información por correo electrónico Generación Datos consolidado diligenciamiento FURAG II VIGENCIA OCTUBRE 2017. Se envió información por correo electrónico. Entrega Formato de aceptación del sistema de información FURAG. Se envió información por correo electrónico. Ruta Documentación: \\yaksa\10031GSI\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\DISEÑO_ARQUITECTURA</p> <p>Creación documento de evidencias - items cumplidos solicitados por CINTEL Usabilidad y accesibilidad con los requerimientos de la fase 3 de FURAG II. Se envió información por correo electrónico Ruta Documentación: \\yaksa\10031GSI\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\DISEÑO_ARQUITECTURA</p>

	<p>Pruebas funcionales sobre los requerimientos REQ 10-parametrizar preguntas abiertas numéricas REQ 11-Ajustar el tema de las ayudas REQ 12-Memoria de cierre e inicio Ruta documentación: \\Yaksa\10031gsi\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\PRUEBA_CALIDAD</p>
<p>11. Efectuar las correcciones de los errores y/o defectos, que sean reportados por los probadores (tester) o usuarios funcionales, de los sistemas de información que le sean asignados, sobre las funcionalidades desarrolladas.</p>	<p>Específico del periodo: - Ajuste en botón Finalizar Diligenciamiento FURAG II</p> <p>Resumen - Ajustes sobre mensaje de validación de preguntas obligatorias por pestaña en FURAG II, sobre preguntas de tipo matricial. - Solución a entidad Alcaldía Municipal de el Dorado-Meta, para que permita descargar el reporte en pdf del avance en diligenciamiento.</p> <p>- Ajustes sobre los requerimientos: 6 - Identificar y mostrar los tipos de pregunta 8 - Diseño de la página al momento de realizar las consultas 9 - Nuevos filtros para la asignación de formularios 10 - parametrizar preguntas abiertas numéricas 13 - memoria de cierre e inicio: Presentaba excepción cuando se contestaba la última pestaña Se realizó despliegue sobre los ambientes de prueba y capacitación - Revisión caso entidad E.S.E. SAN JOSE -SAN BERNARDO DEL VIENTO. Se adjunta correo con la solicitud</p> <p>URL PRUEBAS http://172.20.1.104:8089/hs</p> <p>URL PÚBLICA http://capacitacionfurag.funcionpublica.gov.co/hs</p> <p>URL PÚBLICA (Ingreso desde DAFP): http://capacitacionfurag.funcionpublica.gov.co:8090/hs</p> <p>Ruta Repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk</p>
<p>12. Realizar backups periódicos de la información y de los desarrollos a su cargo, de acuerdo con el procedimiento establecido por Función Pública.</p>	<p>Específico del periodo: No se requirió para este periodo</p> <p>Resumen Actividad Realizada. Rutas repositorio FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk http://172.20.1.39/furag/branches</p> <p>Ruta Repositorio REPORTES TERRITORIALES: http://172.20.1.39/reportes_territoriales/</p>
<p>13. Responder por los bienes que se le llegasen a asignar por parte de la Función Pública para la ejecución del contrato. La relación de los mismos formará parte integrante del contrato.</p>	<p>Específico del periodo: Se asignan bajo el cuidado del contratista los elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones.</p> <p>Resumen Se asignan bajo el cuidado del contratista los elementos números 19377,19378, 19376, 19996, 21260. Los cuales hacen parte del inventario del supervisor. Se adjuntó archivo con el primer informe.</p>
<p>14. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria a que haya lugar.</p>	<p>Específico del periodo: No se requirió</p> <p>Resumen Asistencia a reunión para validar Requerimientos FURAG. Asistencia a reunión para validar nuevos requerimientos y controles de cambios en FURAG II. Asistencia a reunión para ver avances y estado actual del cronograma de FURAG II.</p> <p>Ruta Acta de reuniones: \\Yaksa\10031GSI\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\ACTA_REUNION</p>
<p>15. Ceder los derechos patrimoniales del software desarrollado y los diseños del mismo, a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>	<p>Específico del periodo: Se anexa con el primer informe el documento de cesión de derechos patrimoniales del software desarrollado.</p> <p>Resumen</p>

	Actividad realizada
16. Realizar la transferencia de conocimiento sobre los desarrollos realizados al personal de la entidad.	<p>Específico del periodo: No se requirió para este periodo.</p> <p>Resumen No aplica</p>
17. Entregar mensualmente al supervisor los productos solicitados según el alcance definido.	<p>Específico del periodo: Los productos se entregarán según la terminación de los mismos y antes de la finalización del contrato.</p> <p>Resumen Actividad realizada</p>
Obligaciones Generales	
1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Actividad Realizada, visto bueno del supervisor en la calificación del contratista.
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	<p>Específico del periodo: No se requirió</p> <p>Resumen: - Reuniones proyecto FURAG II: Requerimientos y avances en cronograma para diligenciamiento 2019</p> <p>Ruta acta de reuniones FURAG II: //yaksa\10031GSI\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\ACTA_REUNION</p>
3. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	<p>Específico del periodo: Actividad Realizada, se evaluó el estado de los compromisos pendientes, se deja evidencia en las siguientes actas: 2018-30-11_Reunion_seguimiento_furag.pdf</p> <p>Resumen En cada reunión se evalúa el estado de los compromisos pendientes. Ruta Evidencias de Seguimiento \\Yaksa\10031GSI\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\DISEÑO_ARQUITECTURA</p> <p>Ruta acta de reuniones FURAG II: \\Yaksa\10031gsi\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\ACTA_REUNION</p>
4. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	Actividad Realizada, se anexa el examen en la entrega del primer informe
5. 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.	Actividad Realizada. Se realiza entrega de informe mensual de actividades al supervisor. Se anexa con este último informe en medio magnético toda la documentación y código fuente.
6. 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.	Actividad Realizada. Se envía mensualmente al supervisor el archivo con los pagos realizados a seguridad social.
7. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	Actividad Realizada, visto bueno del supervisor en la calificación del contratista.
8. 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.	Actividad Realizada, se anexó hoja de vida sigep actualizada con el informe del primer pago.
9. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	<p>Específico del periodo: Se continúa con el proceso de migración de sistemas de información SUIT y FURAG, instalación de instancias Oracle Weblogic 11g.</p> <p>Resumen - Restablecimiento de servicio SUIT en ambiente de capacitación y producción durante la actualización de servidor y máquina virtual IP Máquina Capacitación SUIT: 172.20.1.109 URL INTERNA DE LA APLICACIÓN: http://172.20.1.109:7002/suit-web</p> <p>- Inicio proceso de migración de sistemas de información SUIT y FURAG, instalación de instancias Oracle Weblogic 11g. DIRECCIÓN IP MIGRACIÓN FURAG II - SUIT: http//10.116.8.7</p>

10. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se presentaron novedades o anomalías para reportar en este periodo o durante la ejecución del contrato.
11. Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.	Actividad Realizada
12. 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.	Actividad Realizada
13. 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.	Actividad Realizada
14. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Se cuenta con los elementos suficientes para la ejecución del contrato.
15. 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 cuenta con los equipos y software para la realización de las tareas asignadas.
16. 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 presentó durante la ejecución del contrato
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos 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.	Actividad Realizada
18. 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, la 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.	No se presentó durante la ejecución del contrato.
19. 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.	Actividad Realizada
Productos	
a. El código fuente, es decir, los scripts, y desarrollos implementados que contienen las nuevas funcionalidades de software del FURAG II, así como de los otros sistemas de gestión misionales y de apoyo de la Entidad, que les sean asignados.	Ruta Código Fuente: FURAG: http://172.20.1.39/furag/trunk REPORTES TERRITORIALES: http://172.20.1.39/reportes_territoriales/
b. La documentación de software, que permita entender la lógica de la programación utilizada y que sirva para hacer mantenimiento al mismo, en caso de ser necesario. Para la documentación se requiere utilizar el procedimiento de calidad establecido por Función Pública, en la implementación del FURAG II, así como de los otros sistemas de gestión misionales y de apoyo de la Entidad, que les sean asignados.	Específico del periodo: No aplica para este informe Resumen Documentación técnica del sistema de información FURAG Ruta documentación: \\Yaksa\10031gsi\2018\DOCUMENTO_APOYO\PROYECTOS\FURAG\IS OPORTE
c. Instaladores, scripts de base de datos, entre otros archivos de despliegue que sean necesarios, para realizar la instalación de las funcionalidades desarrolladas, de acuerdo con la tecnología de software requerida en el FURAG II, así como de los otros sistemas de gestión misionales y de apoyo de la Entidad, que les sean asignados.	Específico del periodo: Control de despliegue de la última versión estable del sistema de información FURAG II Ruta documentación: \\Yaksa\10031gsi\2018\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\FURAG\CONTROL_DESPLIEGUES Resumen Actividad realizada

<p>d. Manuales de administración, técnicos y funcionales correspondientes, según los lineamientos definidos por la entidad y de acuerdo con las especificaciones técnicas del FURAG II, así como de los otros sistemas de gestión misionales y de apoyo de la Entidad, que les sean asignados.</p>	<p>Específico del periodo: No aplica para este informe</p> <p>Resumen Manual de especificaciones técnicas del sistema de información FURAG Ruta documentación: \\yaksa\10031GSI\2018\DOCUMENTO_APOYO\PROYECTOS\FURAG\S OPORTE</p>
<p>Anexos: Correo ejecución script de datos abiertos Correo enviado y Cronograma tareas de migración FURAG - SUIT Correo enviado y archivo con DOFA proceso de desarrollo Correo con solicitud cambio de icono ayuda FURAG II</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
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 05-01-01
 Fecha y Hora Sistema: 2018-12-27-11:14 a. m.
 CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES
 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	616418	Fecha Registro:	2018-12-27	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:	1.400.000,00	Valor Total Operaciones:		Valor Actual:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	1.400.000,00	Saldo x Ordenar:	1.400.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:		Valor Actual Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00
Valor Deduciones:	11.631,00	Valor Neto:		Nro. Compromiso:	123418	Nro. Cdp:			29818
Valor Deduciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:		Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:			14831

TERCERO

Identificacion:	88030314	Razon Social:	VICTOR HUGO JAUREGUI PAZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	-----------------	---------------	---------------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Numero:	70265495379	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	--------------------	--------	-------------------------	-------	--------	---------	--------

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

Numero:	376518	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	
---------	--------	-------	---------------------------------	-----------------	--	--------------------	--

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	222-2018	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2018-12-27
---------	----------	-------	-----------------------------------------------------	--------	------------

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURS	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
000 DAFP GESTION GENERAL	C-0599-1000-2-0-00000000 MEJORAMIENTO DE LA GESTION DE LAS POLITICAS PUBLICAS A TRAVES DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION TICS	Nación	11	SSF					
Total:						1.400.000,00	0,00	1.400.000,00	1.400.000,00

Objeto:	SEXTO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SRVICIOS No. 222-2018
---------	-------------------------------------------------------------------------------

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	2018-12-27	Generada	1.400.000,00

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	1.204.000,00	0,966 %	11.631,00	11.631,00

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