DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

Bogotá, 10 de agosto de 2022

Doctora:

MARIA FERNANDA DE LA OSSA ARCHILA
Secretaria General
DANE

Asunto: Solicitud cambio de supervisión de contratos de prestación de servicios.

Respetada Doctora María Fernanda.
De manera atenta y conforme a las necesidades de organización interna de la Oficina de Sistemas, solicito la designación del cambio de supervisión de los contratos relacionados a continuación, a partir del 12 de agosto del 2022:

Nombre Del Proveedor	Identificación	Valor Del Contrato	Fecha De Inicio	Fecha De Finalización	Supervisor Actual	Nuevo Supervisor
Jhon Fredy Leal Roa	79711321	$ 101.660.000	8/1/2022	22/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Diana Carolina Bolivar Jaramillo	35533929	$ 41.883.920	14/01/2022	28/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Mireya Angel Parra	52347975	77.740.000,00	21/01/2022	31/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Aura Marta Lucero Fajardo Avila	30348105	$ 71.760.000	18/01/2022	31/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Mairon Andrés Piedrahita Castro	1116246508	34.200.000,00	20/01/2022	31/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Maria Elena Vargas Galindo	52316863	42.490.933,00	1/23/2022	31/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Andres Orlando Cubillos Acero	80760503	61.470.933,00	20/01/2022	31/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Eduardo Antonio Correa Perez	1015440600	31.096.000,00	27/01/2022	31/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Javier Pérez Pérez	80054577	$ 83.720.000	1/29/2022	31/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Liliana Ramírez Pedraza	52770824	$ 62.825.880	1/24/2022	31/122022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Juan Sebastián Suarez Roldan	1110505907	$ 85.800.000	1/2/2022	31/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza

Atentamente,

Luis Martín Barrera Pino
Jefe Oficina de Oficina de Sistemas

RV: Solicitud cambio de supervisor OSIS de Alfadir a Monica

Secgeneral <Secgeneral@DANE.GOV.CO>

Jue 11/08/2022 16:59

Para: Zahir Yased Rincon Cristancho <zyrinconc@dane.gov.co>

CC: Maria Fernanda De la Ossa Archila <mfdelaossaa@dane.gov.co>;Yury Liliana Sanchez Gracia <ylsanchezg@dane.gov.co>;Juan Pablo Bustos Jimenez <jpbustosj@dane.gov.co>;Maira Alejandra Torres Flórez <matorresf@dane.gov.co>;Luis Martin Barrera Pino <lmbarrerap@dane.gov.co>

Buenas tardes,

Estimada Zahir, se remite aprobación para la solicitud cambio de supervisión de contratos de prestación de servicios

Nombre Del Proveedor	Identificación	Valor Del Contrato	Fecha De Inicio	Fecha De Finalización	Supervisor Actual	Nuevo Supervisor
Jhon Fredy Leal Roa	79711321	$ 101.660.000	8/1/2022	22/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Diana Carolina Bolivar Jaramillo	35533929	$ 41.883.920	14/01/2022	28/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Mireya Angel Parra	52347975	77.740.000,00	21/01/2022	31/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Aura Marta Lucero Fajardo Avila	30348105	$ 71.760.000	18/01/2022	31/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Mairon Andrés Piedrahita Castro	1116246508	34.200.000,00	20/01/2022	31/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Maria Elena Vargas Galindo	52316863	42.490.933,00	1/23/2022	31/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Andres Orlando Cubillos Acero	80760503	61.470.933,00	20/01/2022	31/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Eduardo Antonio Correa Perez	1015440600	31.096.000,00	27/01/2022	31/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Javier Pérez Pérez	80054577	$ 83.720.000	1/29/2022	31/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Liliana Ramírez Pedraza	52770824	$ 62.825.880	1/24/2022	31/122022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza
Juan Sebastián Suarez Roldan	1110505907	$ 85.800.000	1/2/2022	31/12/2022	Mónica Patricia Pinzón Suárez	Alfadir Castro Isaza

Maria Fernanda de la Ossa Archila
Secretaria General
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: 597 8300 Ext. 2376
Bogotá D.C, Colombia
mfdelaossaa@dane.gov.co
www.dane.gov.co





Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify to sender.

No imprima este e-mail a menos que sea absolutamente necesario.

De: Luis Martin Barrera Pino <lmbarrerap@dane.gov.co>
Enviado el: miércoles, 10 de agosto de 2022 7:19 p. m.
Para: Secgeneral <Secgeneral@DANE.GOV.CO>; Maira Alejandra Torres Flórez <matorresf@dane.gov.co>; Maria Paula Pena Gomez <mppenag@dane.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud cambio de supervisor OSIS de Alfadir a Monica

Buenas noches

Envío solicitud de cambio de supervisión para su ayuda y gestión

Quedamos atentos a cualquier inquietud

Cordialmente,

Luis Martin Barrera

Jefe Oficina de Sistemas

Oficina de Sistemas

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Tel: 597 8300

Bogotá D.C, Colombia

lmbarrerap@dane.gov.co

www.dane.gov.co







Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify to sender.

No imprima este e-mail a menos que sea absolutamente necesario.

De: Maira Alejandra Torres Flórez <matorresf@dane.gov.co>
Enviado: miércoles, 10 de agosto de 2022 18:38
Para: Luis Martin Barrera Pino <lmbarrerap@dane.gov.co>
Cc: Monica Patricia Pinzon Suarez <mppinzons@dane.gov.co>; Alfadir Castro Isaza <acastroi@dane.gov.co>
Asunto: Solicitud cambio de supervisor OSIS de Alfadir a Monica

Buenas tardes ingeniero,

Adjunto solicitud de cambio de supervisor de los siguientes:
Por favor enviar a:
Secretaría general: Secgeneral@DANE.GOV.CO
Maira Alejandra Torres Flórez matorresf@dane.gov.co
Maria Paula Pena Gomez mppenag@dane.gov.co

Maira T.

De: Alfadir Castro Isaza <acastroi@dane.gov.co>
Enviado el: miércoles, 10 de agosto de 2022 5:08 p. m.
Para: Luis Martin Barrera Pino <lmbarrerap@dane.gov.co>; Monica Patricia Pinzon Suarez <mppinzons@dane.gov.co>; Maira Alejandra Torres Flórez <matorresf@dane.gov.co>
Asunto: RE: Monica Patricia Pinzon Suarez compartió la carpeta "Empalme_2022" contigo.

Hola Maira,

Reciba un cordial saludo. Se aprueban y firman los documentos para continuar con el trámite. Gracias.

Felíz día.

Atentamente,

Alfadir Castro Isaza

Coordinador

GIT Sistemas de Información para la Producción Estadística y Sistemas de Información Administrativos

Oficina de Sistemas

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Tel: 597 83 00 Ext. 2938

Bogotá D.C.

acastroi@dane.gov.co

www.dane.gov.co





Este mensaje de correo electrónico es propiedad del DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no estén directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, por favor, borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify to sender.

No imprima este e-mail a menos que sea absolutamente necesario.

De: Luis Martin Barrera Pino <lmbarrerap@dane.gov.co>
Enviado: miércoles, 10 de agosto de 2022 11:54 a. m.
Para: Monica Patricia Pinzon Suarez <mppinzons@dane.gov.co>; Maira Alejandra Torres Flórez <matorresf@dane.gov.co>; Alfadir Castro Isaza <acastroi@dane.gov.co>
Asunto: RE: Monica Patricia Pinzon Suarez compartió la carpeta "Empalme_2022" contigo.

Hecho

Luis Martin Barrera

Jefe Oficina de Sistemas

Oficina de Sistemas

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Tel: 597 8300

Bogotá D.C, Colombia

lmbarrerap@dane.gov.co

www.dane.gov.co







Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify to sender.

No imprima este e-mail a menos que sea absolutamente necesario.

De: Monica Patricia Pinzon Suarez <mppinzons@dane.gov.co>
Enviado: miércoles, 10 de agosto de 2022 10:02
Para: Maira Alejandra Torres Flórez <matorresf@dane.gov.co>; Alfadir Castro Isaza <acastroi@dane.gov.co>
Cc: Luis Martin Barrera Pino <lmbarrerap@dane.gov.co>
Asunto: RE: Monica Patricia Pinzon Suarez compartió la carpeta "Empalme_2022" contigo.

Muy buenos días,

se aprueba y firma los documentos en mi calidad de supervisora de contratos para continuación de trámite y firma por parte de los ingenieros @Alfadir Castro Isaza como nuevo supervisor y el ingeniero @Luis Martin Barrera Pino como jefe Oficina de Sistemas para aprobación del cambio.

dejo en la ruta los documentos firmados:

Firmados

Gracias, cordial saludo.

Mónica Patricia Pinzón Suárez

Profesional Especializado

Oficina de Sistemas

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Tel: 597 83 00

Bogotá D.C.

mppinzons@dane.gov.co

www.dane.gov.co

@DANEColombia @DANE_Colombia /DANEColombia /DANEColombia www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad del DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no estén directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, por favor, borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify to sender.

No imprima este e-mail a menos que sea absolutamente necesario.

De: Maira Alejandra Torres Flórez <matorresf@dane.gov.co>
Enviado: miércoles, 10 de agosto de 2022 8:27
Para: Monica Patricia Pinzon Suarez <mppinzons@dane.gov.co>; Alfadir Castro Isaza <acastroi@dane.gov.co>
Cc: Luis Martin Barrera Pino <lmbarrerap@dane.gov.co>
Asunto: RE: Monica Patricia Pinzon Suarez compartió la carpeta "Empalme_2022" contigo.

Buenso días respetados,

Adjunto documentos para su amable revisón y firma:

1. Once (11) actas de empalme que se deben firmar por el supervisor que recibe (@Alfadir Castro Isaza) y la supervisora que entrega (@Monica Patricia Pinzon Suarez)

Una vez esta s esten firmadas responde a este correo diciendo que se aprueba y firman los documentos para continuar con el trámite.
Gracias.

Cordialmente,

Maira Alejandra Torres Flórez
Oficina de Sistemas
Contratista
Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)
Tel: 597 83 00 Ext. 3030
Bogotá, D.C.
matorresf@dane.gov.co
www.dane.gov.co





Este mensaje de correo electrónico es propiedad del DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no estén directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, por favor, borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify to sender.

No imprima este e-mail a menos que sea absolutamente necesario

---

De: Monica Patricia Pinzon Suarez <mppinzons@dane.gov.co>
Enviado el: martes, 2 de agosto de 2022 10:27 p. m.
Para: Alfadir Castro Isaza <acastroi@dane.gov.co>; Maira Alejandra Torres Flórez <matorresf@dane.gov.co>; Luis Martin Barrera Pino <lmbarrerap@dane.gov.co>
Asunto: Monica Patricia Pinzon Suarez compartió la carpeta "Empalme_2022" contigo.

Monica Patricia Pinzon Suarez compartió una carpeta contigo

Muy buenas tardes,

En la carpeta compartida se encuentran los contratos de GIT SIPA que harán parte de entrega y empalme definitivo con el Ingeniero Alfadir Castro. Agradezco por favor Maira , la revisión de los mismos dado que tengo algunas dudas en ellos , sobretodo en lo marcado en amarillo, aun me encuentro en edición sobre algunos de ellos. Muchas gracias,

Empalme_2022

Este vínculo solo funciona para los destinatarios directos de este mensaje.

Abrir

Microsoft

Declaración de privacidad

ACTA DE EMPALME CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CO1.PCCNTR. 3221958 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA Y ANDRES ORLANDO CUBILLOS ACERO

OBJETIVO: Realizar el cambio de supervisión de Mónica Patricia Pinzón Suárez – Profesional Especializado 17 Oficina de Sistemas a Alfadir Castro Isaza, coordinador de GIT Sistemas de Información Estadística y Sistemas de Información Administrativos de la Oficina de Sistemas, con la presente acta de empalme de las actividades desarrolladas en el marco del contrato de Prestación de servicios No. 3221958, del 2022; así como dar a conocer el objeto contractual, actividades y estado financiero del mismo.

EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: ARQ_APL_2022_TH Prestación de servicios profesionales para ejecutar el ciclo de vida de los sistemas de información en lo referente a la implementación de componentes de software, de acuerdo con los requerimientos tecnológicos de los usuarios, así participar en la actualización de los sistemas de información asignados por el supervisor, durante la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Obligación 1. Realizar los desarrollos y/o mantenimientos sobre las aplicaciones asignadas por el supervisor

- **Actividades realizadas:**

Solicitud acceso a bases de datos ESAG – Gestión Humana. Solicitud acceso a servidor de aplicaciones ESAG – Gestión Humana.
Solicitud puesta en producción aplicativo ESAG. Solicitud puesta en producción aplicativo Queremos saber más de ti.
Versionamiento codeversion aplicativo ESAG.
Versionamiento codeversion aplicativo Queremos saber más de ti.

Obligación 2. Brindar soporte técnico a los usuarios

- **Actividades realizadas:**

-Soporte técnico a los usuarios

Obligación 3. Generar la bitácora y respuesta generada a las incidencias reportadas por los usuarios de las encuestas asignadas, durante la ejecución del contrato

- **Actividades realizadas:**

- Bitácora generada.

Obligación 4. Elaborar y entregar la documentación técnica en cumplimiento del objeto contractual, siguiendo los lineamientos del sistema documental institucional.

- **Actividades realizadas:**

Actualización plantilla arquitectura versión
Acta reunión habilitación servidores.
Actas de reuniones seguimiento ESAG.

ESTADO DE PAGOS

Plazo del contrato:

El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución, por 11 meses y 15 días; sin exceder el 31 de diciembre del 2022.

Valor total:

$62.192.000

Forma de Pago:

Pagos mensuales iguales por el valor de $ 5.408.000 M/Cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente.

Todos los pagos están sujetos a disponibilidad del PAC

Valor Pagado:

Se han realizado Seis (6) pagos mensuales con valor de: $ 5.408.000 M/Cte. C/U

Para constancia se firma por quienes en ella intervienen a los 09 días del mes de agosto de 2022.

Mónica Patricia Pinzón Suárez

Supervisora que entrega

Alfadir Castro Isaza

Supervisor que recibe

ACTA DE EMPALME CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CO1.PCCNTR.3221952 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA Y AURA MARTA LUCERO FAJARDO AVILA

OBJETIVO: Realizar el cambio de supervisión de Mónica Patricia Pinzón Suárez – Profesional Especializado 17 Oficina de Sistemas a Alfadir Castro Isaza, coordinador de GIT Sistemas de Información Estadística y Sistemas de Información Administrativos de la Oficina de Sistemas, con la presente acta de empalme de las actividades desarrolladas en el marco del contrato de Prestación de servicios.3221952, de 2022; así como dar a conocer el objeto contractual, actividades y estado financiero del mismo

EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: ARQ_APL_2022_TH Prestación de servicios profesionales para atender las solicitudes de los usuarios de la herramienta de Nómina, Gestión Humana, Contratistas; así como dar soporte y seguimiento a incidencias asignadas, durante la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Obligación 1. Brindar soporte técnico a los usuarios de los módulos de sistema asignado por el supervisor del contrato.

- **Actividades realizadas:**

- Verificaciones de acceso de Smart People con el área de sistemas para acceso de servidores KACTUS aplicaciones y Smart People.
- Desbloqueo de usuarios conjuntamente con sistemas por bloqueo en acceso a usuarios OPHELIA
- Cambio de contraseña de usuaria de Financiera, configuración OPHELIA e ingreso a programas para CETIL.
- Configuración color Smart People
- Ejecución script KNMPAREI
- Registro Programa KACMRENO
- Corrección errores Procesos disciplinarios y configuración acceso KACTUS
- Creación de usuarios KACTUS
- Actualización programa RLIDE y configuración de correo.
- Verificación de acceso a usuaria de procesos Disciplinarios
- Elaboración de Consulta de tablas asociadas KNMCONTR
- Respuesta consulta programas procesos Disciplinarios.
- Corrección de error autenticación de SmartPeople
- Registro Programa KNMPERCO por error
- Realizar las actualizaciones de ServicePack liberados por Digitalware para las correspondientes pruebas funcionales.
- Realizar las actualizaciones de ServicePack liberados por Digitalware para las correspondientes pruebas funcionales.
- Realizar la instalación del HostFix 107.6 para evaluar la funcionalidad de certificados de ingresos y retenciones
- Configuración de acceso a KACTUS pruebas de los usuarios que operan el módulo de evaluación y desempeño para la capacitación de Digitalware
- Verificar el acceso de los usuarios que presentaron inconvenientes en los intentos de ingreso KACTUS
- Instalación del programa de bonificaciones en ambiente de pruebas y producción
- Habilitar usuarios y accesos a KACTUS de usuarios del módulo Formación y Desarrollo.
- Validación de ingreso a Smart People por reporte de usuario que no le fue posible ingresar al SelfService
- Ejecución de Query por error al ejecutar el programa de bonificaciones KNMBONIF
- Validar acceso de usuario de nómina ya que tenía su usuario bloqueado y no reconocía la contraseña
- Registro y análisis de solicitud de deducibles en el self service Smart People ya que saca error en la pagina
- Instalación de las versiones liberadas de service y hotfix del proveedor Digitalware en produción.
- Por solicitud de correo se habilitan usuarios en pruebas para el módulo de formación y desarrollo.

- Elaboración de formato con direcciones IP y puertos para la habilitación de correos ZIMBRA con KACTUS
- Revisión de acceso a pruebas para la funcionaria de financiera ya que presenta inconvenientes con el acceso a KACTUS, adicionalmente se explica la funcionalidad del programa ACUMU para generar los acumulados de los empleados.
- Creación del prototipo 424 de ausentismos a petición de Digitalware para realización de pruebas
- Habilitar programas de encuesta de clima organizacional por solicitud de usuario.
- Habilitar en el Smart People la visualización de logos para certificados de ingresos y retenciones
- Dar soporte a usuarios de evaluación de desempeño en los inconvenientes de acceso y operación del sistema KACTUS
- Actualización de programas KNMARET y KNMAUNGE para proceso de nómina
- Configurar acceso y programas en ambiente de pruebas KACTUS para usuario de Formación y desarrollo y encuestas,
- Diligenciar caso GLPI
- Dar soporte en reunión técnico con Digitalware y usuarios nomina para proceso de retroactivo
- Actualización en ambiente de producción del programa de incapacidades KNMINCAP para proceso de nómina
- Gestionar caso de cesantías por error de ingresos de cesantías Smart People
- Diligenciar información solictada por Digitalware para error presentado de deducibles.
- Atención caso de acceso al Smart People a usuario de no ingreso por estar inactivo
- Gestionar soporte de error de certificado funcionario generando el Smart People.
- Configuración Correo para ambiente de pruebas para revisiones Técnicas de Digitalware
- Configuración de acceso a KACTUS PREPRODUCIÓN a usuaria de nómina.

Obligación 2. Atender oportunamente las solicitudes realizadas por los usuarios, en lo concerniente a las funcionalidades que presta el sistema, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Por solicitud de correo se habilitan usuarios en pruebas para el módulo de formación y desarrollo.

Obligación 3. Asistir a las reuniones técnicas que se realicen con el proveedor de servicio.

- **Actividades realizadas:**

Asistencia a reuniones de trabajo
Reunión de trabajo con usuaria que manifiesta errores en programa CETIL de acumulados donde se registra caso a Digitalware para la respectiva corrección.
Acompañamiento de sesión de planta para arreglos de programas KACNOVED.

Obligación 4. Generar informes periódicos de las solicitudes recibidas y atendidas hacia los usuarios.

- **Actividades realizadas:**

- Seguimiento casos SAC con el proveedor Digitalware y funcionarias de nómina. Paz y salvos, Provisionales, Procesos disciplinarios.
- Elaborar respuesta Procesos Disciplinarios sobre requerimiento Digitalware

Obligación 5. Escalar las solicitudes, a nivel de soporte técnico, dando una respuesta oportuna, de acuerdo con los lineamientos.

- **Actividades realizadas:**

- Registro y gestión de casos SAC
- Elaboración de formato con direcciones IP y puertos para la habilitación de correos ZIMBRA con KACTUS
- Reunión técnica con Digitalware y usuarios para configuración de Paz y salvos en el Smart People
- Registro de casos SAC para escalar al Proveedor Digitalware

- Registro de Casos SAC para escalar al proveedor
- Registro de Casos SAC para escalar solicitudes al proveedor Digitalware
- Registro de casos SAC para escalar al proveedor.

Obligación 6. Ejecutar los procedimientos sobre bases de datos, con instrucciones del proveedor de servicio, para solventar los casos de los usuarios.

- **Actividades realizadas:**

  - Instalación de las versiones liberadas de service y hotfix del proveedor Digitalware en produción.
  - Realizar la actualización del programa de liquidación de prima KNMLIPRI requerido para procesos de nómina.
  - Actualización de programas KNMARET y KNMAUNGE para proceso de nómina
  - Actualizar Programas en ambiente de pruebas y producción KACTUS del programa de liquidación definitiva para procesos de nómina.
  - Actualización de páginas y librerías de Smart People por error en programas de Cesantías y deducibles.
  - Instalación en producción de los módulos de Formación y desarrollo, Bienestar de personal y Encuesta. SST, Evaluación de desempeño en aplicación KACTUS y en Smart People
  - Actualización programa y query respectivos en pruebas y producción del programa e retroactivos KNMARET
  - Restauración de base de datos para procedimientos requeridos por nomina
  - Instalación de Service pack 108 liberado por Digitalware en ambiente de preproducción
  - Actualización Service Pack 108 de Smart People versión 22.00.00 en pruebas.
  - Actualización Service Pack 108 de Smart People versión 22.00.00 en Producción.
  - Instalación Paz y salvos.
  - Instalación Programa de KNMLICES en Producción.
  - Encriptación de claves de Ophelia en base de datos.
  - Actualización EDGE para acceso a Ophelia
  - Copiar imágenes en el servidor para Smart People.
  - elaboración y ejecución de query en base de datos para arreglo de valores de la liquidación de prima técnica.
  - Elaboración y ejecución de query para solucionar error en la liquidación de prima

Obligación 7. Acompañamiento al proveedor del servicio, en lo relacionado con implementación, configuración, actualización de módulos del sistema.

- **Actividades realizadas:**

- Reunión técnica con Digitalware y usuarios para configuración de Paz y salvos en el Smart People

Obligación 8. Elaborar y entregar la documentación técnica en cumplimiento del objeto contractual, siguiendo los lineamientos del sistema documental institucional.

- **Actividades realizadas:**

Elaboración del reporte de actividades quincenales

Obligación 9. Realizar las transferencias de conocimiento correspondientes a su objeto contractual de acuerdo con los requerimientos de la Entidad.

- **Actividades realizadas:**

Obligación 10. Elaborar la documentación de las actividades desarrolladas de acuerdo con los lineamientos del sistema documental institucional y actualizar el repositorio de versiones del DANE, con los productos generados durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Especificación de requerimientos procesos disciplinarios

Obligación 11. Realizar Cronograma de actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Obligación 12. Disponer mensualmente en la ruta de asignada por el supervisor, las evidencias generadas en la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Obligación 13. Asistir puntualmente a las reuniones necesarias para garantizar el normal y completo desarrollo de las actividades.

- **Actividades realizadas:**

Asistencia a reuniones SCRUM

Reunión técnica con Digitalware y usuarios para configuración de Paz y salvos en el Smart People

Asistir a reuniones técnicas para solución de soportes.

Obligación 14. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean designadas por el encargado del control y vigilancia del contrato.

- **Actividades realizadas:**

ESTADO DE PAGOS

Plazo del contrato:

El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución, por 11 meses y 15 días; sin exceder el 31 de diciembre del 2022.

Valor total:

$ 71.760.000 INCLUIDO IVA

Forma de Pago:

Pagos mensuales iguales por el valor de $ 6.240.000 M/Cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente.

Todos los pagos están sujetos a disponibilidad del PAC

Valor Pagado:

Se han realizado seis (6) pagos mensuales con valor de: $ 6.240.000 M/Cte. C/U

Para constancia se firma por quienes en ella intervienen a los 9 días del mes de agosto de 2022.

Mónica Patricia Pinzón Suárez

Supervisora que entrega

Alfadir Castro Isaza

Supervisor que recibe

ACTA DE EMPALME CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CO1.PCCNTR. 3207724 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA Y EDUARDO ANTONIO CORREA PEREZ

OBJETIVO: Realizar el cambio de supervisión de Mónica Patricia Pinzón Suárez – Profesional Especializado 17 Oficina de Sistemas a Alfadir Castro Isaza, coordinador de GIT Sistemas de Información Estadística y Sistemas de Información Administrativos de la Oficina de Sistemas, con la presente acta de empalme de las actividades desarrolladas en el marco del contrato de Prestación de servicios CO1.PCCNTR. 3207724, de 2022; así como dar a conocer el objeto contractual, actividades y estado financiero del mismo

EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: ARQ_APL_2022_TH Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para elaborar la documentación requerida, apoyar la generación de instaladores y reportes de la información transmitida de campo, realizar y documentar las pruebas a los aplicativos desarrollados en la oficina de sistemas, así como brindar soporte técnico a los usuarios, durante la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Obligación 1. Elaborar y entregar la documentación Requerida durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Elaboración y entregar la documentación en cumplimiento del objeto contractual, siguiendo los lineamientos del sistema documental institucional, Verificación y seguimiento de actividades y responsabilidades para el equipo de sistemas de información, levantamiento de información e investigaciones requeridas por instrucción de jefe directo, recopilación y respaldo de bases de datos
Se realiza la entrega de la documentación de los informes solicitados
- 4. Mejoras al sistema de reportes a la dirección VF
- OSIS_GIT SIPA_quincena_9_2022
- OSIS_GIT SIPA_quincena_10_2022
- Formato_Reporte_Quincenal_Direccion_DANE_Formatobase_OSIS_06052022
- Formato_Reporte_Quincenal_Direccion_DANE_Formatobase_OSIS_20052022

Mejoras al sistema de reportes a la dirección VF
OSIS_GIT SIPA_quincena_11_2022
OSIS_GIT SIPA_quincena_12_2022
Formato_Reporte_Quincenal_Direccion_DANE_Formatobase_OSIS_03062022
Formato_Reporte_Quincenal_Direccion_DANE_Formato base_OSIS_17062022

Mejoras al sistema de reportes a la dirección VF
OSIS_GIT SIPA_quincena_13_2022
OSIS_GIT SIPA_quincena_14_2022
Formato_Reporte_Quincenal_Direccion_DANE_Formatobase_OSIS_01072022
Formato_Reporte_Quincenal_Direccion_ DANE_Formato base_OSIS_15072022

Obligación 2. Realizar y documentar las pruebas a los aplicativos de las operaciones estadísticas asignadas

- **Actividades realizadas:**

Documentar las pruebas de aplicativos en cumplimiento del objeto contractual, reportadas por los usuarios de las encuestas asignadas.

Obligación 3. Generar los instaladores de los aplicativos para dispositivos móviles en el proceso de recolección de las operaciones estadísticas asignadas, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Generar los instaladores para la muestra GEIH desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, reportadas por los usuarios de las encuestas asignadas.

- CONVENIO MEDELLIN

- GEIH

Obligación 4. Ejecutar los programas desarrollados para obtener los reportes de control y cobertura de la información recolectada en campo de las encuestas asignadas.

- **Actividades realizadas:**

Mediante a ejecución de programas se desarrollaron actividades relacionadas a esta para la generación de:

- NOVEDADES REPORTADAS Y GENERADAS

Obligación 5. Actualizar la muestra seleccionada de acuerdo con las novedades encontradas en campo, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Actualizar la muestra de actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, reportadas por los usuarios de las encuestas asignadas GEIH.

- CONVENIO MEDELLIN

- GEIH

Obligación 6. Brindar soporte técnico a los usuarios de las encuestas asignadas durante el operativo de campo en los procesos de generación y transmisión de los archivos generados, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Brindar soporte técnico a los usuarios de las encuestas asignadas en actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, siguiendo los lineamientos del sistema documental institucional, Verificación y seguimiento de actividades y responsabilidades para el equipo de sistemas de información, levantamiento de información e investigaciones requeridas por instrucción de jefe directo, recopilación y respaldo de bases de datos de las investigaciones asignadas por parte de jefe directo.

- CONVENIO MEDELLIN

- GEIH

Obligación 7. Generar la bitácora y respuesta generada a las incidencias reportadas por los usuarios de las

encuestas asignadas, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Generar la bitácora de actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, reportadas por los usuarios de las encuestas asignadas.

- Generación reporte GLPI Mayo, Junio, Julio

Obligación 8. Generar los informes de actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Generar los informes de actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, siguiendo los lineamientos del sistema documental institucional, Verificación y seguimiento de actividades y responsabilidades para el equipo de sistemas de información, levantamiento de información e investigaciones requeridas por instrucción de jefe directo, recopilación y respaldo de bases de datos de las investigaciones asignadas por parte de jefe directo

Generación informes quincenales:

16_semana_25_29_Mayo 2022_scrum , 17_semana_02_06_Mayo 2022_scrum, 18_semana_09_13_Mayo 2022_scrum, 21_semana_30_03_Junio 2022_scrum, 22_semana_06_10_Junio 2022_scrum, 23_semana_13_17_Junio 2022_scrum , 24_semana_20_24_Julio 2022_scrum.

Generación Actas de reuniones SCRUM distintas células:

administrativos, económicas y agropecuarias, sociales.

Obligación 9. Elaborar la documentación de las actividades desarrolladas de acuerdo con los lineamientos del sistema documental institucional y actualizar el repositorio de versiones del DANE, con los productos generados durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Elaborar la documentación de las actividades desarrolladas, siguiendo los lineamientos del sistema documental institucional, Verificación y seguimiento de actividades y responsabilidades para el equipo de sistemas de información, levantamiento de información e investigaciones requeridas por instrucción de jefe directo, recopilación y respaldo de bases de datos de las investigaciones asignadas por parte de jefe directo

-DSO-ECC-DSI-03 PES-ECP-MUS-04

Obligación 10. Realizar Cronograma de actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Realizar Cronograma de actividades siguiendo los lineamientos del sistema documental institucional, Verificación y seguimiento de actividades y responsabilidades para el equipo de sistemas de información, levantamiento de información e investigaciones requeridas por instrucción de jefe directo, recopilación y respaldo de bases de datos de las investigaciones asignadas por parte de jefe directo

Generación de cronograma de trabajo

Obligación 11. Disponer mensualmente en la ruta de asignada por el supervisor, las evidencias generadas en la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Disponer mensualmente en la ruta de asignada por el supervisor, siguiendo los lineamientos del sistema documental institucional, Verificación y seguimiento de actividades y responsabilidades para el equipo de sistemas de información, levantamiento de información e investigaciones requeridas por instrucción de jefe directo, recopilación y respaldo de bases de datos de las investigaciones asignadas por parte de jefe directo

Generación de reportes a la dirección:

Semana9_20Mayo_FormatoReporteDireccion

semana25_06Mayo_FormatoReporte

semana 06_17 Junio_FormatoReporteDireccion

semana 23_03 Junio_FormatoReporteDireccion

semana 04_15 Julio_FormatoReporteDireccion

semana 20_01 Julio_FormatoReporteDireccion

Obligación 12. Asistir puntualmente a las reuniones necesarias para garantizar el normal y completo desarrollo de las actividades.

- **Actividades realizadas:**

Asistir puntualmente a las reuniones, siguiendo los lineamientos del sistema documental institucional, Verificación y seguimiento de actividades y responsabilidades para el equipo de sistemas de información, levantamiento de información e investigaciones requeridas por instrucción de jefe directo, recopilación y respaldo de bases de datos de las investigaciones asignadas por parte de jefe directo.

Generación informes quincenales:

16_semana_25_29_Mayo2022_scrum ,17_semana_02_06_Mayo 2022_scrum ,18_semana_09_13_Mayo 2022_scrum, 21_semana_30_03_Junio2022_scrum, 22_semana_06_10_Junio2022_scrum, 23_semana_13_17_Junio 2022_scrum, 24_semana_20_24_Julio 2022_scrum

Asistencia Reuniones seguimiento SCRUM Semanal:

Scrum Administrativos, Agropecuarios Económicas, Scrum Índices, Scrum Sociales

Obligación 13. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean designadas por el encargado del control y vigilancia del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, siguiendo los lineamientos del sistema documental institucional, Verificación y seguimiento de actividades y responsabilidades para el equipo de sistemas de información, levantamiento de información e investigaciones requeridas por instrucción de jefe directo, recopilación y respaldo de bases de datos de las investigaciones asignadas por parte de jefe directo

Generación de Informes:

22.02.02-Caracterización conjuntos de información DANE_GIT_GESTION_DATOS

01052022_Evidencias_ICuatrimestreMRG-GTE_SI

13052022_IndicadorDeGestion - ABRIL_2022_SPI

Lineamientos-MRAE-Mapeo GIT-SIPA

Participación en la documentación de los procesos de desarrollo y mantenimientos de los sistemas de información:

Matriz Ejecución de pruebas LGBTI+, Diagnostico EDI, Diagnostico EPE, Diagnostico EPS, solicitud de Desarrollos sistemas de información EPE, solicitud de Desarrollos sistemas de información EPS, solicitud de Desarrollos sistemas de información EDI, solicitud de cambios_EPE_V1, solicitud de cambios_EPS_V2, solicitud de cambios_LGBTI+_V1, aceptación Pruebas Realizadas EPE, DSO-ECP-DSI-04, Diagnostico ECSC, solicitud de cambios_ECSC_V1, solicitud de cambios, PES-ECC-MUS-03

ESTADO DE PAGOS

Plazo del contrato:

El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución, por 11 meses y 15 días; sin exceder el 31 de diciembre del 2022.

Valor total:

$31.096.000

Forma de Pago:

Pagos mensuales iguales por el valor de $ 2.704.000 M/Cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente.

Todos los pagos están sujetos a disponibilidad del PAC

Valor Pagado:

Se han realizado seis (6) pagos mensuales con valor de: $ 2.704.000 M/Cte. C/U

Para constancia se firma por quienes en ella intervienen a los 9 días del mes de agosto de 2022.

Mónica Patricia Pinzón Suárez

Supervisora que entrega

Alfadir Castro Isaza

Supervisor que recibe

ACTA DE EMPALME CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CO1.PCCNTR. 3502357 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA Y JAVIER PÉREZ PÉREZ

OBJETIVO: Realizar el cambio de supervisión de Mónica Patricia Pinzón Suárez – Profesional Especializado 17 Oficina de Sistemas a Alfadir Castro Isaza, coordinador de GIT Sistemas de Información Estadística y Sistemas de Información Administrativos de la Oficina de Sistemas, con la presente acta de empalme de las actividades desarrolladas en el marco del contrato de Prestación de servicios CO1.PCCNTR. 3502357, de 2022; así como dar a conocer el objeto contractual, actividades y estado financiero del mismo

EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: ARQ_APL_2022_TH Prestación de servicios profesionales, para ejecutar el ciclo de vida de los sistemas de información en lo referentes a los componentes de software y los servicios para los aplicativos bajo plataforma Android - Oracle, java, así como, participar en las mesas de trabajo de arquitectura de solución, durante la ejecución del contrato

ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Obligación 1. Realizar todas las actividades requeridas para los diferentes desarrollos de aplicaciones para dispositivos móviles de captura liderados por la oficina de sistemas, de acuerdo con los requerimientos de los usuarios, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Levantamiento del estado actual del desarrollo de las aplicaciones móviles utilizadas para la captura móvil de datos.

Identificación de las características principales para la elaboración del requerimiento funcional y los ajustes para la ECV – Calidad de vida

Inicio de la implementación del requerimiento funcional y los ajustes para la ECV – Calidad de vida

Obligación 2. Realizar la documentación de los componentes de software bajo plataforma asignada, para soportar los procesos de las operaciones estadísticas definidas por el supervisor del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Presentación del ejercicio de AE base, con el cual se proyecta mejorar la implementación de las aplicaciones móviles utilizadas para la captura móvil de datos.

Obligación 3. Participar en las mesas de trabajo relacionadas con la arquitectura de solución de las aplicaciones que desarrolla la Oficina de Sistemas.

- **Actividades realizadas:**

Se realizó revisión y ajustes al documento de Arquitectura de referencia para construcción de software

Revisión de las guías y documentos del Marco de Arquitectura Empresarial definido por MinTIC

Se participó de las reuniones de Sensibilización de arquitectura empresarial, al proceso de Desarrollo y los formatos de requerimientos

Se realizaron reuniones para la definición de la arquitectura de software a implementar en la versión de ODK Dane

Obligación 4. Realizar las actividades que contribuyan a la actualización de interfaces, base de datos y procedimientos requeridos para el sistema de información de las operaciones estadísticas asignadas por el supervisor del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Se realizaron los procesos de actualización de datos, requeridos para el cierre del proceso de recolección de la operación estadística ENTIC.

Se ejecutaron los procesos de actualización temática diseñados para el cierre del proceso de recolección de la operación estadística ENTIC.

Obligación 5. Desarrollar los servicios para el proceso de transmisión de información de las operaciones estadísticas asignadas, durante la ejecución del contrato

- **Actividades realizadas:**

Obligación 6. Elaborar y ejecutar el plan de pruebas para cada uno de los componentes desarrollados y/o ajustados durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Obligación 7. Disponer sobre el servidor de versiones de la entidad, el software desarrollado y/o actualizado durante la ejecución del contrato

- **Actividades realizadas:**

Se dispone del software implementado para la aplicación móvil de captura (DMC) para la operación estadística ENTIC.

Obligación 8. Realizar las transferencias de conocimiento correspondientes a su objeto contractual de acuerdo con los requerimientos de la Entidad.

- **Actividades realizadas:**

Se realizó una reunión de transferencia de conocimiento de la instalación y operación tecnológica de la solución implementada para la operación estadística ENTIC.

Se entregan la relación de tablas y la base de datos en su estado final, para el procesamiento y carga a las bases de datos Oracle

Obligación 9. Elaborar la documentación de las actividades desarrolladas de acuerdo con los lineamientos del sistema documental institucional y actualizar el repositorio de versiones del DANE, con los productos generados durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Se actualiza la documentación de las actividades realizadas, atendiendo los lineamientos del sistema documental institucional.

Obligación 10. Realizar Cronograma de actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Se realizó verificación para el cronograma para la implementación del requerimiento funcional y los ajustes para la ECV – Calidad de vida

Obligación 11. Disponer mensualmente en la ruta de asignada por el supervisor, las evidencias generadas en la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Se dispuso de las evidencias generadas durante el periodo, en la ruta asignada para tal fin

Obligación 12. Asistir puntualmente a las reuniones necesarias para garantizar el normal y completo desarrollo de las actividades

- **Actividades realizadas:**

Participación en las reuniones de seguimiento semanales para el cierre de la operación estadística ENTIC.

Participación en las reuniones semanales de seguimiento Scrum.

Obligación 13. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean designadas por el encargado del control y vigilancia del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Participación en el dimensionamiento de los requerimientos de personal y esfuerzo, para la implementación del Sistema de información para el Pueblo Wayuu.

ESTADO DE PAGOS

Plazo del contrato:

El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución, por 11 meses y 15 días; sin exceder el 31 de diciembre del 2022.

Valor total:

$83.720.000

Forma de Pago:

Pagos mensuales iguales por el valor de $ 7.280.000 M/Cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente.

Todos los pagos están sujetos a disponibilidad del PAC

Valor Pagado:

Se han realizado seis (6) pagos mensuales con valor de: $ 7.280.000 M/Cte. C/U

Para constancia se firma por quienes en ella intervienen a los 9 días del mes de agosto de 2022.

Mónica Patricia Pinzón Suárez

Supervisora que entrega

Alfadir Castro Isaza

Supervisor que recibe

ACTA DE EMPALME CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CO1.PCCNTR. 3491808 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA Y JUAN SEBASTIÁN SUAREZ ROLDAN

OBJETIVO: Realizar el cambio de supervisión de Mónica Patricia Pinzón Suárez – Profesional Especializado 17 Oficina de Sistemas a Alfadir Castro Isaza, coordinador de GIT Sistemas de Información Estadística y Sistemas de Información Administrativos de la Oficina de Sistemas, con la presente acta de empalme de las actividades desarrolladas en el marco del contrato de Prestación de servicios CO1.PCCNTR. 3491808, de 2022; así como dar a conocer el objeto contractual, actividades y estado financiero del mismo

EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: ARQ_APL_2022_TH Prestación de servicios profesionales, para realizar el soporte de las operaciones estadísticas, así como la gestión de base de datos cargue de información recolectada por las encuestas de la entidad y participar en los procesos asignados por el supervisor que permitan generar la información oportuna y de calidad, durante la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Obligación 1. Actualizar, soportar y realizar pruebas a las aplicaciones, para las operaciones estadísticas asignadas, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Ajuste a campo (xml) de la encuesta multipropósito.

Asistencia de la reunión virtual por Microsoft Teams el día 01/03/2022 en donde se socializó y diligenció el formato de (DIAGNÓSTICO DE SOLICITUD DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN) del requerimiento a desarrollar respecto a la pantalla de análisis IPP (Índices de precios al productor).

Asistencia a la reunión virtual de CEED por Microsoft Teams el día 01/04/2022. Se instaló la aplicación CEED en el equipo de cómputo asignado, con el fin de generar reportes solicitados desde el sistema de análisis, critica y codificación (SACC).

Asimilación de instructivo de GITLAB.

Asimilación manual de Implementación Factor Doble autenticación que tiene como fin otorgar una mayor protección y familiarización respecto a los lineamientos de seguridad implementados por el DANE. Asimilación del manual de factor de doble autenticación fortitoken mobile en dispositivos android y IOS.

Obligación 2. Realizar el seguimiento a la ejecución de las actividades necesarias para la construcción e implementación de encuestas, de acuerdo con las fechas establecidas durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Se recibe capacitación de procedimiento trasponer de tablas (sea) a tablas definitivas (dbf) multipropósito.

Se recibe la capacitación respecto a lo que concierne con la temática de ODK y se realizó el autoestudio respecto a le temática de ETL.

Asistencia a las reuniones virtual de la célula OOEE – índices, por Microsoft Teams el día 05/04/2022 y el día 12/04/2022, en donde se socializan los avances e impedimentos de las tareas asignadas.

Asistencia a la reunión virtual de la célula OOEE – índices, por Microsoft Teams el día 10/05/2022, en donde se socializan los avances e impedimentos de las tareas asignadas. Asistencia a la reunión virtual de Sensibilización proceso Desarrollo y formatos por Microsoft Teams el día 26/05/2022. Asistencia a la capacitación de documentos de requerimientos y control de cambios, por Microsoft Teams el día 27/05/2022.

Asistencia a las reuniones virtuales de la célula OOEE – índices, por Microsoft Teams los días 14/06/2022, 21/06/2022 y 28/06/2022 en donde se socializan los avances e impedimentos de las tareas asignadas.

Asistencia a las reuniones virtuales de la célula OOEE – índices, lpor Microsoft Teams los días 05/07/2022, 19/07/2022 y 26/07/2022 en donde se socializan los avances e impedimentos de las tareas asignadas.

Obligación 3. Realizar los informes de seguimiento a la ejecución de las actividades necesarias para la construcción e implementación de encuestas, de acuerdo con los requerimientos de supervisor del contrato, durante la ejecución del contrato

- **Actividades realizadas:**

Diligenciamiento del formato único de informe de actividades del mes de abril, mayo, Junio, Julio del presente año 2022.

Obligación 4. Atender los requerimientos asignados de acuerdo con los lineamientos institucionales durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Se realizó ajuste a campo (xml) de la encuesta multipropósito.

Programación la reunión virtual por Microsoft Teams el día 01/03/2022 en donde se socializo y diligencio el formato de (DIAGNÓSTICO DE SOLICITUD DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN) del requerimiento a desarrollar respecto a la pantalla de análisis IPP (Índices de precios al productor). Se realizó la solicitud de instalación del software IDE ECLIPSE a través del aplicativo de mesa de servicio

Atención a la Solicitud área causada CEED. Se atiende la solicitud de reportes de novedades CEEDSA. Se atiende la solicitud de reporte de Inconsistencias Causación parcial. Atención en las siguientes solicitudes: - Solicitud del Caso - ID 33267: CEED - Anexos no coinciden con histórico real. - Variables para cargue formularios PVPP, APNV, RUV Y ENC.

Generación de los Reportes de Inconsistencias solicitados desde el SACC (Sistema de análisis, critica y codificación) para el censo de edificaciones CEED Se generaron los siguientes reportes del SACC (Sistema de análisis, critica y codificación) para el censo de edificaciones CEED: -TablaResumenTipologia1Del94Al102 - MicrodatoTipologia1Del194Al102 Se generaron los reportes de los Anexos F, G, H y I, los cuales se generaron del SACC (Sistema de análisis, critica y codificación) para el censo de edificaciones CEED Se generaron los reportes de indicadores y de novedades, los cuales se generaron del SACC (Sistema de análisis, critica y codificación) para el censo de edificaciones CEED Se generaron los reportes de los Anexos (A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K) solicitados, los cuales se generaron del SACC (Sistema de análisis, critica y codificación) para el censo de edificaciones CEED. Lo anterior según requerimiento del GLPI (Caso - ID 34470) Se generaron los reportes de novedades, los cuales se generaron del SACC (Sistema de análisis, critica y codificación) para el censo de edificaciones CEED Se creó el QR del usuario solicitado desde el SACC (Sistema de análisis, critica y codificación) para el censo de edificaciones CEED Se generó el siguiente reporte del SACC (Sistema de análisis, critica y codificación) para el censo de edificaciones CEED: MicrodatoTipologia1Del103Al103 Se atendieron los requerimientos asignados a desarrollar de la aplicación SIEF

Atención de Casos GLPI (36608 y 36850) asignados. Solución y cierre exitoso del caso (GLPI #0041545)

Obligación 5. Elaborar la documentación requerida, durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los lineamientos del sistema documental institucional.

- **Actividades realizadas:**

Diligenciamiento del formato de Excel de Activos de información.

Atención de los requerimientos asignados a desarrollar de la aplicación SIEF

Asimilación de la (CIRCULAR INTERNA No. 013 – 2022) respecto a las Orientaciones sobre la reinducción institucional y las capacitaciones de actualización y fortalecimiento de competencias.

Atención la solicitud de descarga del reporte de (MicrodatoTipologia1Del103Al103) el cual se descargó del sistema SACC(Sistema de análisis, critica y codificación) para el censo de edificaciones CEED.

Obligación 6. Transferir el conocimiento adquirido, durante la ejecución del contrato

- **Actividades realizadas:**

Asimilación del documento de arquitectura de referencia para el desarrollo de sistemas de información y nuevas aplicaciones DANE.

Se leyó y analizo el instructivo de registro de evidencias y documentos soporte para la gestión de las cuentas de cobro

Se leyó y analizo el manual de entrenamiento (Cargue GEIH), con el fin de remplazar a la señorita Lina María Zamora Baquero los días (28/06/2022, 30/06/2022 y 05/06/2022) debido a su periodo vacacional. Adicionalmente se asistió a la capacitación de (Cargue GEIH) realizada el día 15/06/2022 por Microsoft Teams.

Obligación 7. Documentar y mantener actualizados los formatos y demás registros solicitados por la oficina de sistemas

- **Actividades realizadas:**

Programación reunión virtual por Microsoft Teams el día 01/03/2022 para diligenciamiento del formato de (DIAGNÓSTICO DE SOLICITUD DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN) del requerimiento a desarrollar respecto a la pantalla de análisis IPP (Índices de precios al productor).

Diligenciamiento del formato de Excel de Activos de información.

Asimilación del instructivo de registro de evidencias y documentos soporte para la gestión de las cuentas de cobro

Descarga del reporte solicitado del (Listado de precios de últimos 4 censos) a través del sistema CEEDSA

Se estudió la reorganización de la célula índices en GITLAB.

Obligación 8. Las demás labores asignadas por el encargado de ejercer el Control y Vigilancia relacionada con el objeto del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Asistencia el día 16/02/2022 a la reunión virtual de los lineamientos para la gestión de cuenta de cobro del mes de febrero de 2022 , Asistencia el día 17/02/2022 a la reunión virtual donde se socializo el Ajuste base Multipropósito para entrega, Asistencia el día 21/02/2022 a la reunión virtual de Capa UPL Multipropósito y

localización de viviendas Se realizó ajuste a campo (xml) de la encuesta multipropósito. Se recibe capacitación de procedimiento trasponer de tablas (sea) a tablas definitivas (dbf).

Asistencia a la reunión virtual por Microsoft Teams el día 01/03/2022 en donde se socializan los avances e impedimentos de las tareas asignadas. Se asistió a la reunión virtual por Microsoft Teams el día 22/03/2022 en donde se socializan los avances e impedimentos de las tareas asignadas. Se programó la reunión virtual por Microsoft Teams el día 01/03/2022 en donde se socializo y diligencio el formato de (Diagnóstico de solicitud de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información) del requerimiento a desarrollar respecto a la pantalla de análisis IPP (Índices de precios al productor). Se recibió la capacitación respecto a lo que concierne con la temática de ODK y se realizó el autoestudio respecto a le temática de ETL.

Lectura y análisis del documento de arquitectura de referencia para el desarrollo de sistemas de información y nuevas aplicaciones DANE.

Asistencia a la reunión virtual de CEED por Microsoft Teams el día 01/04/2022. Se instaló la aplicación CEED en el equipo de cómputo asignado, con el fin de generar reportes solicitados desde el sistema de análisis, critica y codificación (SACC). Se asistió a las reuniones virtual de la célula OOEE – índices, las cuales se realizaron por Microsoft Teams el día 05/04/2022 y el día 12/04/2022, en donde se socializan los avances e impedimentos de las tareas asignadas. Se diligencio el formato único de informe de actividades del mes de abril del presente año 2022. Se atendió la Solicitud área causada CEED. Se atendió la solicitud de reportes de novedades CEEDSA.

Atención de solicitud de reporte de Inconsistencias Causación parcial. solicitudes: -Solicitud del Caso - ID 33267: CEED - Anexos no coinciden con histórico real. - Variables para cargue formularios PVPP, APNV, RUV Y ENC. Se diligencio el formato de Excel de Activos de información.

Se generan los Reportes de Inconsistencias solicitados desde el SACC (Sistema de análisis, critica y codificación) para el censo de edificaciones CEED Se generaron los siguientes reportes del SACC (Sistema de análisis, critica y codificación) para el censo de edificaciones CEED: -TablaResumenTipologia1Del94Al102 - MicrodatoTipologia1Del194Al102 Se generaron los reportes de los Anexos F, G, H y I, los cuales se generaron del SACC (Sistema de análisis, critica y codificación) para el censo de edificaciones CEED Se generaron los reportes de indicadores y de novedades, los cuales se generaron del SACC (Sistema de análisis, critica y codificación) para el censo de edificaciones CEED Se generaron los reportes de los Anexos (A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K) solicitados, los cuales se generaron del SACC (Sistema de análisis, critica y codificación) para el censo de edificaciones CEED. Lo anterior según requerimiento del GLPI (Caso - ID 34470) Se generaron los reportes de novedades, los cuales se generaron del SACC (Sistema de análisis, critica y codificación) para el censo de edificaciones CEED Se creó el QR del usuario solicitado desde el SACC (Sistema de análisis, critica y codificación) para el censo de edificaciones CEED Se generó el siguiente reporte del SACC (Sistema de análisis, critica y codificación) para el censo de edificaciones CEED: MicrodatoTipologia1Del103Al103 Se atendieron los requerimientos asignados a desarrollar de la aplicación SIEF

Revisión del manual de entrenamiento (Cargue GEIH), con el fin de remplazar a la señorita Lina María Zamora Baquero los días (28/06/2022, 30/06/2022 y 05/06/2022) debido a su periodo vacacional. Asistencia a la capacitación de (Cargue GEIH) realizada el día 15/06/2022 por Teams.

ESTADO DE PAGOS

Plazo del contrato:

El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución, por 11 meses y 15 días; sin exceder el 31 de diciembre del 2022.

Valor total:

$85,800,000

Forma de Pago:

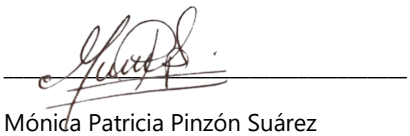
Pagos mensuales iguales por el valor de $ 7.800.000 M/Cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente.

Todos los pagos están sujetos a disponibilidad del PAC

Valor Pagado:

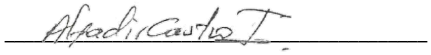
Se han realizado seis (6) pagos mensuales con valor de: $ 7.800.000 M/Cte. C/U

Para constancia se firma por quienes en ella intervienen a los 9 días del mes de agosto de 2022.



Mónica Patricia Pinzón Suárez

Supervisora que entrega



Alfadir Castro Isaza

Supervisor que recibe

ACTA DE EMPALME CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CO1.PCCNTR. 3348660 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA Y LILIANA RAMÍREZ PEDRAZA

OBJETIVO: Realizar el cambio de supervisión de Mónica Patricia Pinzón Suárez – Profesional Especializado 17 Oficina de Sistemas a Alfadir Castro Isaza, coordinador de GIT Sistemas de Información Estadística y Sistemas de Información Administrativos de la Oficina de Sistemas, con la presente acta de empalme de las actividades desarrolladas en el marco del contrato de Prestación de servicios CO1.PCCNTR. 3348660, de 2022; así como dar a conocer el objeto contractual, actividades y estado financiero del mismo

EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: ARQ_APL_2022_TH Prestación de servicios profesionales para ejecutar el ciclo de vida de los sistemas de información en lo referente a implementación de módulos vía WEB y dispositivos móviles requeridos para las operaciones estadísticas asignadas, así como realizar el cargue, validación y consolidación de la información recolectada, de acuerdo con los requerimientos de los usuarios, durante la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Obligación 1. Realizar los desarrollos y/o mantenimientos sobre las aplicaciones asignadas, bajo lenguaje de programación asignado por el supervisor.

- **Actividades realizadas:**

Creación en base de datos, generación los usuarios de ingreso y activación del formulario de recolección Web de las pruebas psicométricas de niños de 0 a 18 años y reporte de asignación de novedades para la Encuesta Longitudinal del Colombia ELCO, para que los grupos temáticos y recolección y acopio pueden verificar su funcionamiento y así solicitar los ajustes necesarios para la aplicación del formulario en el año 2022

Realización de los ajustes solicitados por el grupo GIT Capital Social para el formulario web de recolección, control de cobertura y asignación de novedades para la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI y Departamental EDID a aplicar en el a año 2022.

Realización de los ajustes solicitados por el grupo GIT Capital Social para el formulario de recolección en DMC de la Encuesta Longitudinal de Colombia ELCO, a aplicar en el a año 2022.

Obligación 2. Brindar soporte técnico a los usuarios de las áreas temáticas que lo requieran.

- **Actividades realizadas:**

Generación y envío al equipo temático la base de datos de la Encuesta de Cultura Política para la generación de inconsistencias temáticas. Ajusté la tabla edin_muestra el código de entidad según solicitud del equipo temático para la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional y Departamental. Generé la base de datos anonimizada del incluyendo las nuevas variables del capítulo B para la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI año 2019, 2018 y 2017, según la solicitud realizada por el equipo temático para entrega a la sala de procesamiento.
Ajuste en base de datos las solicitudes realizadas por el equipo temático de la Encuesta de Cultura Política. Generación y envío de la tabla de viviendas con los datos de georreferenciación de la Encuesta de Cultura Política, según solicitud del equipo temático. Ajuste del programa de generación de cuadros de salida de la Encuesta de Cultura Política para la publicación especial que se debe entregar en Marzo.

Generación de la base de datos anonimizada de la Encuesta de Cultura Política ECP en los tres formatos solicitados por DICE. Generación y envío del diccionario de datos anonimizado, según el protocolo remitido por el grupo temático para la Encuesta de Cultura Política. Ajuste y generación de la tabla edin_cap_b_ubica de la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional nacional y Departamental EDI-EDID.
Generación y envío de los cuadros de salida expandidos para la Encuesta de Cultura Política ECP. Generación y envío de las bases de datos anonimizadas de la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI incluyendo todas las variables del capítulo B para las bases del año 2010 hasta 2019. Generación y envío de las bases de datos anonimizadas de la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental EDID incluyendo todas las variables del capítulo B para las bases del año 2010 hasta 2018. Generación y envío del reporte de novedades finales para la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional nacional EDI y Departamental EDID. Revisé y envié documento en Word indicando la forma en que se deben leer las tablas 345_5 y 345_5_1 de la Encuesta ELCO.
Generación y envío de los cuadros de salida expandidos para la Encuesta de Cultura Política para nueva publicación de información de Población Campesina, Población No Campesina, Reconocimiento Étnico y Municipios PDET. Corrección de los siete registros de la tabla EDIN_20_CAP_REN_CUEN que tenían inconsistencia en la variable G06 y se incluyó la variable G07E que no estaba incluida en la tabla, para la recolección del año 2021 de la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI y Departamental EDID. Generación y envío del reporte solicitado por el equipo de recolección y acopio de las personas recolectadas en el operativo de campo de la Encuesta Longitudinal de Colombia ELCO año 2019. Se realiza copia de la tabla de hogares y personas y cargue de las variables: documento de identidad, llaves de hogares y personas años anteriores asignadas por la Universidad de los Andes, las cuales nos permitirán generar las llaves del panel ELCA de la base 2010, 2013 y 2016 para la generación del panel de la Encuesta Longitudinal de Colombia ELCO 2019
Generación de las trece tablas de la ELPS con el pegue de las llaves anonimizadas para la entrega del Panel de la ELCO 2019. Creación de las preguntas para el plan de aprendizaje de la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI y Departamental EDID. Creación de las preguntas para el plan de aprendizaje de la Encuesta Longitudinal de Colombia ELCO. Realización de la revisión cruzada de la documentación asignada y remisión del formato con las observaciones encontradas para la documentación a cargar en el plan de aprendizaje de la Encuesta Longitudinal de Colombia ELCO. Pegue a la base de datos ELCO 2019 las llaves originales de la encuesta ELCA y la llave anonimizada generada para las cuatro rondas de aplicación, con el fin de generar el panel final de la ELCO 2019 a la Universidad de los Andes. Generación de la tabla de viviendas anonimizada con las variables departamento y municipio de la base de datos de la Encuesta de Cultura Política ECP del año 2019. Generación y envío del reporte solicitado por el equipo de recolección y acopio de las personas recolectadas en el operativo de campo del año 2019 incluyendo las variables de georreferenciación recolectadas para la Encuesta Longitudinal de Colombia ELCO año 2019.
Generación y envío la base de datos anonimizada incluyendo las variables de departamento y municipio para la base de datos de la Encuesta de Cultura Política ECP 2021. Generación y envío del reporte de personas recolectadas en la encuesta ELCO 2019 incluyendo las variables de georreferenciación del hogar. Generación de la base de datos anonimizada y el respectivo diccionario por sector y entidad para la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI 2021. Generé la base de datos anonimizada y el respectivo diccionario por región y entidad para la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Departamental EDID 2021. Diligenciamiento del cuadro de totales remitido por la Universidad de los Andes con los totales de hogares y personas urbanos y rural para la recolección de la Encuesta Longitudinal de Colombia ELCO 2019. Realizar los ajustes de las llaves remitidas por la Universidad de los Andes para el panel de la Encuesta Longitudinal de Colombia ELCO 2019 Se crea y remite las preguntas del componente de sistemas para los roles operativos que serán aplicadas a los aspirantes a ser contratados al operativo de campo de la Encuesta Longitudinal de Colombia ELCO año 2022. Genere y compartí en un drive las 32 tablas del panel de la ELCO 2019 con el pegue de las llaves de la ELCA rondas 2010, 2013 y 2016 y ELPS 2012 y 2015 y ELCO 2019, luego de los ajustes realizados como resultado de la revisión del equipo temático y la Universidad de los Andes. Creación de las contraseñas para el ingreso al módulo de control de cobertura de las 24 territoriales para la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI y Departamental EDID 2022.

Generación de las variables de C_C, LGN y PSW en la muestra de los servidores seleccionados para diligenciar la encuesta en el operativo de campo a aplicar en el año 2022, para las investigaciones Encuesta Sobre

Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI y Departamental EDID. Organice la muestra de las investigaciones Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI y Departamental EDID para cargarlas a base de datos. Resolví los GLPI solicitados por las diferentes territoriales que participan en el operativo de la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI y Departamental EDID año 2022. Generación de la tabla de viviendas anonimizadas incluyendo las variables de Departamento y Municipio para la Encuesta de Cultura Política ECP para los años 2013, 2017 y 2019, según requerimiento del grupo de Temática Capital Social. Solicité a DICE el cambio del link en la página web del DANE para las investigaciones Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI y Departamental EDID año 2022. Generé las llaves para los hogares y personas que no tenían la llave usada en la M8 del año 2019, en la muestra a usar en el operativo de campo del año 2022 de la Encuesta Longitudinal de Colombia ELCO, dado que debe existir una llave única para cada hogar y personas que lo componen. Busque y asigne las llaves usadas en años anteriores de la ELCA o ELPS de las personas que no tienen factor de expansión, para poder hacer trazabilidad de las personas recolectadas a través de los años, dado que esta llave debe ser incluida en la muestra a cargar en los DMC para el operativo de campo del año 2022. Revisión y envío de observación a Temática y Muestras, de los registros remitidos por Muestras marcados como posibles duplicados o registros que no tienen asignada una llave, para la muestra a usar en el operativo año 2022.

Obligación 3. Generar la bitácora y respuesta generada a las incidencias reportadas por los usuarios de las encuestas asignadas, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Creación y diligenciamiento de la bitácora con las incidencias solicitadas por los usuarios de las encuestas a cargo en el periodo vigente.

Obligación 4. Elaborar y entregar la documentación técnica en cumplimiento del objeto contractual, siguiendo los lineamientos del sistema documental institucional.

- **Actividades realizadas:**

Actualización de la presentación en power point del aplicativo Web de la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI y Departamental EDID para ser cargada en el plan de aprendizaje para el operativo del año en curso.

Ajuste del manual de usuario y la presentación para el rol de evaluadoras de la Encuesta Longitudinal de Colombia ELCO con las observaciones realizadas en la revisión cruzada guiada por DICE para el plan de aprendizaje que se llevara a cabo.

Ajuste del manual de usuario de la Encuesta Longitudinal de Colombia ELCO 2022. Ajuste del manual de sistema de la Encuesta Longitudinal de Colombia ELCO 2022. Ajuste y remisión del documento de la metodología de la Encuesta Longitudinal de Colombia ELCO 2022. Ajuste del manual de usuario de la Encuesta de Consumo Cultural ECC 2022. Ajuste del manual de sistema de la Encuesta de Consumo Cultural ECC 2022.

Ajuste del manual de usuario de la Encuesta Longitudinal de Colombia ELCO 2022, incluyendo los pasos para la digitación del enlistamiento, hogares nuevos y registro de personas. Ajuste de las presentaciones que deben usar los responsables para reentrenar al personal contratado para el operativo de campo de la Encuesta Longitudinal de Colombia ELCO año 2022.

Obligación 5. Realizar el cargue de la información recolectada en campo a través de los programas dispuestos por la entidad, y hacer seguimiento a los mismos.

- **Actividades realizadas:**

Descargue del drive, desencripté, elimine encuestas y cargue a base de datos las encuestas remitidas por las territoriales de la Encuesta de Cultura Política.

Obligación 6. Generar los reportes correspondientes a los usuarios, sobre las operaciones estadísticas asignadas

- **Actividades realizadas:**

Generación y remisión de los reportes de cobertura diarios luego del cargue de información de la Encuesta de Cultura Política.

Generación y remisión a las territoriales el reporte de cobertura general de la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI y Departamental EDID año 2022.

Obligación 7. Elaborar la documentación de las actividades desarrolladas de acuerdo con los lineamientos del sistema documental institucional y actualizar el repositorio de versiones del DANE, con los productos generados durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Diligenciamiento el formato de diagnóstico de mantenimiento de desarrollos, matriz de pruebas y paso a producción para la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI y Departamental EDID a aplicar en el año 2022. Diligenciamiento del formato de paso a producción y genere el GLPI con la solicitud correspondiente para la Encuesta Sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional EDI y Departamental EDID a aplicar en el año 2022. Organización y cargue a la ruta de codeversion creado para la encuesta todos los registros y documentos del proceso realizado por el componente de sistemas para la Encuesta de Consumo Cultural ECC año 2020. Organización y cargue a la ruta de codeversion creado para la encuesta todos los registros y documentos del proceso realizado por el componente de sistemas para la Encuesta de Cultura Política ECP año 2021.

Diligenciamiento del formato de diagnóstico de mantenimiento de desarrollos, para la Encuesta Longitudinal de Colombia, a aplicar en el año 2022.

Obligación 8. Realizar Cronograma de actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Obligación 9. Disponer mensualmente en la ruta de asignada por el supervisor, las evidencias generadas en la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Disposición de las evidencias en la ruta indicada por el supervisor de las actividades realizadas durante el periodo vigente.

Obligación 10. Asistir puntualmente a las reuniones necesarias para garantizar el normal y completo desarrollo de las actividades.

- **Actividades realizadas:**

Asistencia semanalmente a las reuniones para el avance del cargue y cierre de la Encuesta de Cultura Política.

Asistencia a las reuniones de las encuestas a cargo en el periodo vigente.

Asistencia a las reuniones de seguimiento semanal de la Oficina de Sistemas.

Asistencia a las reuniones de la preparación del plan de aprendizaje para las investigaciones que tengo a cargo.

Asistencia a las reuniones de seguimiento semanal para los procesos preoperativos de la Encuesta Longitudinal de Colombia ELCO a aplicar en el año 2022.

Asistencia a los PMU programados para la Encuesta de Consumo Cultural ECC a aplicar en el año 2022.

Obligación 11. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean designadas por el encargado del control y vigilancia del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Asistencia personalmente a la Auditoría llevada a cabo por ICONTEC en las instalaciones del DANE Central, para las investigaciones Encuesta de Consumo Cultural ECC año 2020 y Encuesta de Cultura Política ECP año 2021. Realización reentrenamiento presencial a los 24 responsables de la Encuesta Longitudinal de Colombia ELCO en los procedimientos que se deben llevar a cabo en el componente de sistemas para el manejo del formulario en DMC, descarga y envío de información a DANE Central.

ESTADO DE PAGOS

Plazo del contrato:

El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución, por 11 meses y 15 días; sin exceder el 31 de diciembre del 2022.

Valor total:

$62.825.880 INCLUIDO IVA

Forma de Pago:

Pagos mensuales iguales por el valor de $ 5.463.120 M/Cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente.

Todos los pagos están sujetos a disponibilidad del PAC

Valor Pagado:

Se han realizado seis (6) pagos mensuales con valor de: $ 5.463.120 M/Cte. C/U

Para constancia se firma por quienes en ella intervienen a los 9 días del mes de agosto de 2022.

Mónica Patricia Pinzón Suárez

Supervisora que entrega

Alfadir Castro Isaza

Supervisor que recibe

ACTA DE EMPALME CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CO1.PCCNTR. 3293104 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA Y MAIRON ANDRÉS PIEDRAHITA CASTRO

OBJETIVO: Realizar el cambio de supervisión de Mónica Patricia Pinzón Suárez – Profesional Especializado 17 Oficina de Sistemas a Alfadir Castro Isaza, coordinador de GIT Sistemas de Información Estadística y Sistemas de Información Administrativos de la Oficina de Sistemas, con la presente acta de empalme de las actividades desarrolladas en el marco del contrato de Prestación de servicios CO1.PCCNTR.3293104, de 2022; así como dar a conocer el objeto contractual, actividades y estado financiero del mismo

EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: ARQ_APL_2022_TH Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para ejecutar el ciclo de vida de los sistemas de información en lo relacionado con aplicaciones móviles nativas bajo la plataforma Android-Java y base de datos, para captura de información de las encuestas asignadas, así como participar en la actualización de los sistemas de información asignados por el supervisor, durante la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Obligación 1. Realizar las actividades necesarias para el desarrollo y/o mantenimiento de las aplicaciones bajo la plataforma Android, asignadas por el supervisor.

- **Actividades realizadas:**

Gestión para tener disponibilidad de servidor para ambiente de pruebas.
Se monta proyecto para el formulario de Rango y oficio, en Laravel 8 para el lado del back y view Js del lado del front
Se envían correos electrónicos necesarios para restauración de cuenta, acceso a VPN y habilitación de equipo remoto.
Se crea base de datos de prueba a partir de query compartido por el ingeniero John Leal, con el propósito de conectar el sistema a dicha base de datos y una vez sea concedido el acceso a la BD real, el impacto en desarrollo sea mínimo.
Se crean formularios conectados a servicio mock, el servicio se conecta a base de datos de prueba que se crea partir de query compartido por John Leal. Se deja evidencia del formulario, código y gitlab
Endpoints del back. Obligatoriedad de campos con error. Obligatoriedad de campos debajo de campo. Obligatoriedad de campos en código. Lista desplegable de opciones de oficio. Lista desplegable de opciones de rama. Filtrado por tipo de ocupación en tabla principal

Obligación 2. Brindar soporte técnico a los usuarios de las aplicaciones asignadas durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Por medio del ingeniero Rubén reportan problemas con la recolección tras la funcionalidad de carga mensual. Por lo que se procede a montar el código fuente, y montar librerías de compatibilidad para que proyecto corra ya que actualmente se cuenta con un código desactualizado.

Obligación 3. Generar la bitácora y respuesta generada a las incidencias reportadas por los usuarios de las encuestas asignadas, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Obligación 4. Realizar la documentación técnica, de acuerdo a los lineamientos de la gestión documental.

- **Actividades realizadas:**

Obligación 5. Elaborar y entregar la documentación técnica en cumplimiento del objeto contractual, siguiendo los lineamientos del sistema documental institucional.

- **Actividades realizadas:**

Se crean formularios conectados a servicio mock, el servicio se conecta a base de datos de prueba que se crea partir de query compartido por John Leal. Se deja evidencia del formulario, código y gitlab

Obligación 6. Realizar las actividades relacionadas con el análisis de requerimientos de los usuarios durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Se completó la información necesaria de requerimientos para el diagnóstico del producto y la viabilidad. Actualmente fue entregado al ingeniero Alfadir.
Se completó la información necesaria de requerimientos para la solicitud del desarrollo del sistema de información para la codificación de rama y oficio en procesos de temática. Actualmente fue entregado al ingeniero Alfadir.
Se completó la información necesaria de requerimientos para el formato de Diagnóstico de solicitud de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información respecto al desarrollo que solicitan de la aplicación IPP
Se trabaja en los siguientes servicios, inicialmente con información mock ya que aún no se tiene acceso a la base de datos:
- Servicio de login - Creación de usuario
- Servicio para obtener listado de personas
Creación de proyecto en front con las siguientes características:
- Listado de personas

Obligación 7. Participar en las mesas de trabajo relacionadas con la documentación técnica y soluciones de arquitectura de aplicaciones

- **Actividades realizadas:**

Obligación 8. Elaborar la documentación de las actividades desarrolladas de acuerdo con los lineamientos del sistema documental institucional y actualizar el repositorio de versiones del DANE, con los productos generados durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Elaboración del reporte de actividades quincenales

Obligación 9. Realizar Cronograma de actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Reunión para aterrizar cronograma de actividades para solucionar problema con la versión actual de licores e índices en los HuaweiY5 2. Creación de cronograma para retomar el desarrollo pendiente de la aplicación de Licores DMC

Obligación 10. Disponer mensualmente en la ruta de asignada por el supervisor, las evidencias generadas en la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Se diligenciaron las respectivas evidencias en las quincenas de trabajo

Obligación 11. Asistir puntualmente a las reuniones necesarias para garantizar el normal y completo desarrollo de las actividades.

- **Actividades realizadas:**

Reuniones de seguimiento de proyecto licores, índices, y formulario de rama y gestión.
Reunión con Gloria Emma Hernández, para comprender correctamente el proceso a sistematizar
Reunión para capacitación Repositorio GIT

Obligación 12. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean designadas por el encargado del control y vigilancia del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Se crea proyecto en Jira para darle seguimiento al proyecto
Se crea proyecto en gitlab temporal para el back
Se crea gitlab temporal en proyecto para el front
Se realiza commits al front en el repositorio de gitlab
Se realiza commits al back en el repositorio de gitlab

ESTADO DE PAGOS

Plazo del contrato:

El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución, por 11 meses y 15 días; sin exceder el 31 de diciembre del 2022.

Valor total:

$ 34.500.000

Forma de Pago:

Pagos mensuales iguales por el valor de $ 3.000.000 M/Cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente.

Todos los pagos están sujetos a disponibilidad del PAC

Valor Pagado:

Se han realizado cinco (5) pagos mensuales con valor de: $ 3.000.000 M/Cte. C/U

Para constancia se firma por quienes en ella intervienen a los 9 días del mes de agosto de 2022.

Mónica Patricia Pinzón Suárez

Supervisora que entrega

Alfadir Castro Isaza

Supervisor que recibe

ACTA DE EMPALME CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CO1.PCCNTR. 3320407 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA Y MARIA ELENA VARGAS GALINDO

OBJETIVO: Realizar el cambio de supervisión de Mónica Patricia Pinzón Suárez – Profesional Especializado 17 Oficina de Sistemas a Alfadir Castro Isaza, coordinador de GIT Sistemas de Información Estadística y Sistemas de Información Administrativos de la Oficina de Sistemas, con la presente acta de empalme de las actividades desarrolladas en el marco del contrato de Prestación de servicios CO1.PCCNTR. 3320407, de 2022; así como dar a conocer el objeto contractual, actividades y estado financiero del mismo

EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: ARQ_APL_2022_TH Prestación de servicios profesionales para importar a la base de datos la información recolectada en campo, de las operaciones estadísticas asignadas, así como la generación de instaladores DMC, reportes de cobertura y transmisión de operativo, y dar soporte técnico a los responsables informáticos de las ciudades donde se desarrolle la encuesta, durante la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Obligación 1. Llevar a cabo el cargue de la información recolectada en campo de los dominios urbano, cabecera y resto de las encuestas asignadas, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Se lleva a cabo a cabo el cargue de la información recolectada en campo de los dominios urbano, cabecera y resto de la Gran Encuesta Integrada de Hogares Paralela Recuperación GEIH Recuperación.

Obligación 2. Generar los instaladores de los aplicativos para dispositivos móviles para el proceso de recolección de las operaciones estadísticas asignadas, durante la ejecución del contrato

- **Actividades realizadas:**

Generación de los instaladores de los aplicativos para dispositivos móviles para el proceso de recolección de la Gran Encuesta Integrada de Hogares GEIH Marco 2018 correspondientes a cada una de las ciudades y realicé su respectiva disposición en el buzón FTP para el inicio del operativo correspondiente al mes de marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio.

Obligación 3. Ejecutar los programas desarrollados para obtener los reportes de control y cobertura de la información recolectada en campo de las encuestas asignadas.

- **Actividades realizadas:**

Ejecución de los programas desarrollados para obtener los reportes de control y cobertura de la información recolectada en campo de los dominios urbano, cabecera y resto de la Gran Encuesta Integrada de Hogares Paralela Recuperación GEIH Recuperación

Obligación 4. Brindar soporte técnico a los usuarios de las encuestas asignadas durante el operativo de campo en los procesos de generación y transmisión de los archivos generados, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Soporte a los usuarios de la Gran Encuesta Integrada de Hogares Marco 2018 Recuperación GEIH Recuperación durante el operativo de campo en los procesos de generación y transmisión de los archivos XML generados

Soporte técnico a los usuarios de la Gran Encuesta Integrada de Hogares GEIH Marco 2018 durante el operativo de campo en los procesos de generación y actualización de la muestra de acuerdo a las novedades solicitadas por las territoriales y aprobadas por el área de muestras.

Obligación 5. Generar la bitácora y respuesta generada a las incidencias reportadas por los usuarios de las encuestas asignadas, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Generación de la bitácora correspondiente a las incidencias reportadas por los usuarios de la Gran Encuesta Integrada de Hogares Marco 2018 Recuperación GEIH Recuperación

Generé la bitácora correspondiente a las incidencias reportadas por los usuarios de la Gran Encuesta Integrada de Hogares GEIH Marco 2018 en cuanto a Novedades reportadas en campo.

Obligación 6. Elaborar y entregar la documentación técnica en cumplimiento del objeto contractual, siguiendo los lineamientos del sistema documental institucional.

- **Actividades realizadas:**

Elaboración del reporte de actividades quincenales

Elaboración y entrega de la documentación para el proceso de aprendizaje de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana ECSC 2022.

Obligación 7. Generar los informes de actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Obligación 8. Realizar las transferencias de conocimiento correspondientes a su objeto contractual de acuerdo con los requerimientos de la Entidad.

- **Actividades realizadas:**

Obligación 9. Elaborar la documentación de las actividades desarrolladas de acuerdo con los lineamientos del sistema documental institucional y actualizar el repositorio de versiones del DANE, con los productos generados durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Elaboración la documentación de las actividades desarrolladas de acuerdo con los lineamientos del sistema documental institucional y actualizar el repositorio de versiones del DANE, con los productos generados durante la ejecución del contrato.

Obligación 10. Realizar Cronograma de actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Obligación 11. Disponer mensualmente en la ruta de asignada por el supervisor, las evidencias generadas en la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Disposición en la ruta asignada por el supervisor, las evidencias generadas durante el mes en la ejecución del contrato.

Obligación 12. Asistir puntualmente a las reuniones necesarias para garantizar el normal y completo desarrollo de las actividades.

- **Actividades realizadas:**

Asistencia puntual a las reuniones necesarias para garantizar el normal y completo desarrollo de las actividades asignadas

Obligación 13. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean designadas por el encargado del control y vigilancia del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Desarrollé las actividades del asignadas en Proyecto de desarrollo de Cuestionarios ICET 2022 en MySurvey.

ESTADO DE PAGOS

Plazo del contrato:

El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución, por 11 meses y 15 días; sin exceder el 31 de diciembre del 2022.

Valor total:

$43.115.800. M/Cte

Forma de Pago:

Pagos mensuales iguales por el valor de $ 3.749.200 M/Cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente.

Todos los pagos están sujetos a disponibilidad del PAC

Valor Pagado:

Se han realizado seis (6) pagos mensuales con valor de: $ 3.749.200 M/Cte. C/U

Para constancia se firma por quienes en ella intervienen a los 9 días del mes de agosto de 2022.

Mónica Patricia Pinzón Suárez

Supervisora que entrega

Alfadir Castro Isaza

Supervisor que recibe

ACTA DE EMPALME CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CO1.PCCNTR.3209799 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA Y DIANA CAROLINA BOLIVAR JARAMILLO

OBJETIVO: Realizar el cambio de supervisión de Mónica Patricia Pinzón Suárez – Profesional Especializado 17 Oficina de Sistemas a Alfadir Castro Isaza, coordinador de GIT Sistemas de Información Estadística y Sistemas de Información Administrativos de la Oficina de Sistemas, con la presente acta de empalme de las actividades desarrolladas en el marco del contrato de Prestación de servicios CO1.PCCNTR.3209799, de 2022; así como dar a conocer el objeto contractual, actividades y estado financiero del mismo

EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: ARQ_APL_2022_TH Prestación de servicios profesionales para la importación en bases de datos de la información, generar reportes y transmitir la información recolectada en las operaciones estadísticas realizadas por la entidad, así como brindar soporte a usuarios durante la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Obligación 1. Realizar la importación de las bases de datos según la transmisión de la información de la encuesta asignada durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Importación de las bases de datos según la transmisión de la información de la encuesta EGIT (Encuesta Gasto Interno de Turismo) durante los meses de Enero , Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio 2022.

Obligación 2. Realizar las acciones que permitan de la información recolectada, de acuerdo con los lineamientos dados durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Realicé las acciones que permiten el tratamiento adecuado de la información recolectada encuesta EGIT (Encuesta Gasto Interno de Turismo), de acuerdo con los lineamientos dados durante los meses de Enero , Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio 2022.

Obligación 3. Realizar el seguimiento diario a la transmisión de la información de la encuesta asignada durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Se generó el seguimiento diario y mediante correo electrónico a la transmisión de la información de la encuesta asignada EGIT (Encuesta Gasto Interno de Turismo) durante los meses de Enero , Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio 2022.

Obligación 4. Mantener las estructuras de directorios para la organización de los archivos descargados de FTP, de la encuesta asignada, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Mantenimiento de las estructuras de directorios para la organización de los archivos descargados de FTP, de la encuesta asignada EGIT (Encuesta Gasto Interno de Turismo), durante los meses de Enero , Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio 2022.

Obligación 5. Brindar soporte a los usuarios de la encuesta asignada durante el operativo de campo en los procesos de generación y transmisión de los archivos XML generados, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Se entrego soporte a los usuarios de la encuesta asignada EGIT (Encuesta Gasto Interno de Turismo) durante el operativo de campo en los procesos de generación y transmisión de los archivos XML generados, durante los meses de Enero , Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio 2022.

Obligación 6. Generar los reportes y los informes de cargue, cobertura e información transmitida de acuerdo con la periodicidad establecida, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Elaboración del reporte de actividades quincenales

Generé los reportes y los informes de carga, cobertura e información transmitida de acuerdo con la periodicidad establecida para la EGIT (Encuesta Gasto Interno de Turismo), durante los meses de Enero , Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio 2022.

Obligación 7. Realizar BACKUP de los archivos descargados del FTP, en el servidor asignado para el procesamiento, de la encuesta asignada y reportar oportunamente al ingeniero responsable del proceso de cargue a la base de datos, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Generación de BACKUP de los archivos descargados del FTP, en el servidor asignado para el procesamiento, de la encuesta asignada EGIT (Encuesta Gasto Interno de Turismo) y reporte oportunamente al ingeniero responsable del proceso de carga a la base de datos, durante la ejecución del contrato durante los meses de Enero , Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio 2022.

Obligación 8. Participar en la generación de las novedades del aplicativo de captura de la encuesta asignada, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Generación de las novedades y comunicación vía correo electrónico del aplicativo de captura de la encuesta asignada EGIT (Encuesta Gasto Interno de Turismo), durante los meses de Enero , Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio 2022.

Obligación 9. Elaborar y entregar la documentación técnica en cumplimiento del objeto contractual, siguiendo los lineamientos del sistema documental institucional.

- **Actividades realizadas:**

Elaboración y entrega de la documentación técnica en cumplimiento del objeto contractual, siguiendo los lineamientos del sistema documental institucional, durante los meses de Enero , Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio 2022.

Elaboración del reporte de actividades quincenales

Obligación 10. Documentar y mantener actualizados los formatos y demás registros solicitados por la Oficina de Sistemas.

- **Actividades realizadas:**

Elaboración del reporte de actividades quincenales

Documentación mediante archivo de casos atendidos a través de la herramienta GLPI y correo electrónico, durante los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio 2022.

ESTADO DE PAGOS

Plazo del contrato:

El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución, por 11 meses y 15 días; sin exceder el 31 de diciembre del 2022.

Valor total:

$ 41.883.920 M/Cte.

Forma de Pago:

Pagos mensuales iguales por el valor de $ 3.642.080 M/Cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente.

Todos los pagos están sujetos a disponibilidad del PAC

Valor Pagado:

Se han realizado seis (6) pagos mensuales con valor de: $ 3.642.080 M/Cte. C/U

Para constancia se firma por quienes en ella intervienen a los 9 días del mes de agosto de 2022.

Mónica Patricia Pinzón Suárez

Supervisora que entrega

Alfadir Castro Isaza

Supervisor que recibe

ACTA DE EMPALME CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CO1.PCCNTR 3175902 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA Y JHON FREDY LEAL ROA

OBJETIVO: Realizar el cambio de supervisión de Mónica Patricia Pinzón Suárez – Profesional Especializado 17 Oficina de Sistemas a Alfadir Castro Isaza, coordinador de GIT Sistemas de Información Estadística y Sistemas de Información Administrativos de la Oficina de Sistemas, con la presente acta de empalme de las actividades desarrolladas en el marco del contrato de Prestación de servicios CO1.PCCNTR 3175902, de 2022; así como dar a conocer el objeto contractual, actividades y estado financiero del mismo

EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: ARQ_APL_2022_TH Prestación de servicios profesionales para ejecutar el ciclo de vida de los sistemas de información en lo relacionado con ajuste e implementación de los procedimientos almacenados, bases de datos bajo plataforma Oracle e implementación de módulos para codificación de las variables de la encuesta asignada; así como apoyar actividades de base de datos para las diferentes operaciones estadísticas, y dar respuesta a solicitudes de los usuarios de la entidad, durante la ejecución del mismo.

ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Obligación 1. Actualizar y ejecutar los procedimientos para la creación de las estructuras de datos generadas por los formularios en los dispositivos móviles, para el cargue de datos a la base de datos Oracle de la encuesta asignada, durante la ejecución del contrato

- **Actividades realizadas:**

Elaboración de los esquemas de datos para la GEIH Marco 2005, GEIH Marco 2018 y GEIH Recuperación, los procedimientos almacenados para detección de duplicados, asignación de codificadores; las vistas para el cálculo de los tiempos de encuesta por persona y hogar con diferentes niveles de desagregación

Ajuste de los procedimientos de bases de datos para la generación de informes de cobertura para la encuesta multipropósito; las vistas para la consulta de variables de manera ordenada en la encuesta Multipropósito. Ajuste del procedimiento de marcar duplicados de la encuesta EGIT

Se elaboraron los archivos que contienen las personas para la recuperación de Ingresos de la Operación estadística GEIH.

Se elaboraron los reportes de cobertura, detalle encuestas y fuera de muestra para la recuperación de ingresos de la Operación Estadística GEIH

Elaboración del reporte de avance de codificación para la GEIH. Elaboración de los scripts para generar el reporte de incodificables GEIH. Elaboración el reporte de avance de codificación para la GEIH. Elaboración los scripts para generar el reporte de incodificables. Elaboración de los programas para cargar y pegar la muestra de codificación CUOC a 5 dígitos de la GEIH. Elaboración de los scripts SQL para la detección de las inconsistencias de la GEIH

Obligación 2. Elaborar las interfaces para la codificación de las variables de la encuesta asignada, así como ciclo de vida de los sistemas de información en lo relacionado con ajuste e implementación, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Elaboración del protocolo de manejo de archivos para la codificación de las encuestas asignadas.

Generación de los archivos para codificación de la encuesta GEIH.

Cargué la información codificada a la base de datos.

Generación los archivos para revisión de Oficio y rama de la GEIH

Se realizaron ajustes solicitados durante el periodo a las variables de ocupados de la GEIH

Se realizó el cargue de la codificación de la encuesta EMICRON

Ajuste de la forma de codificación de la GEIH; asignación de la carga de codificación de la GEIH Ajusté la distribución de carga de codificación según lo solicitado por los usuarios. Elaboración de los archivos de codificación CUOC a 5 dígitos para la GEIH.

Obligación 3. Optimizar y ejecutar los servicios, procedimientos de base de datos e índices para el afinamiento y rendimiento de las mismas, para la encuesta asignada, durante la ejecución del contrato. Generar la estructura y vistas materializadas que permitan almacenar la información agregada para producir los resultados de la encuesta asignada, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Elaborar y ejecutar los scripts de índices y vistas para todos los operativos de la GEIH.

Elaboración de las vistas para la consulta de variables de manera ordenada en la encuesta Multipropósito.

Elaboración de las estructuras para seleccionar las personas del operativo de recuperación de ingresos de la GEIHV

Elaboración de los procedimientos de carga y generación de informes del operativo de recuperación de ingresos de la GEIHV

Elaboración de las consultas de supervisores y encuestadores de la GEIH desde el 2021 a la fecha.

Elaboración de los scripts para el reporte de incodificables de la GEIH Aplicación de los ajustes a los registros codificados que fueron solicitados durante la etapa 202205 y 202206.

Elaboración de los scripts para el reporte de incodificables de la GEIH. Aplicación de los ajustes a los registros codificados que fueron solicitados durante la etapa 202206. Generación de los reportes para revisión de inconsistencias para la etapa 202207

Obligación 4. Desarrollar e implementar los procedimientos de base de datos para la generación de los boletines de prensa de las operaciones estadísticas asignadas, durante la ejecución del contrato

- **Actividades realizadas:**

Elaborar los procedimientos para la generación de informes de cobertura GEIH.

Se elaboraron las vistas para la generación de los reportes de detalle de encuestas y cobertura para la encuesta GEIHV

Generación de los informes cada tercer día para la encuesta GEIHV

Generación de los informes de inconsistencias en el servidor systema44 para la etapa 202206.

Generación de los informes de inconsistencias en el servidor systrema44 para la etapa 202206 y 202207.

Generación de los archivos con las validaciones temáticas.

Obligación 5. Participar en el afinamiento y depuración de los procedimientos de base de datos Oracle de las operaciones estadísticas asignadas por el supervisor, durante la ejecución del contrato.

- **Actividades realizadas:**

Participación en el afinamiento de los procedimientos de todos los operativos de GEIH y Multipropósito.

Ajuste de los procedimientos de bases de datos para la generación de informes de cobertura para la encuesta multipropósito. Ajuste del procedimiento de marcar duplicados de la encuesta EGIT.

Se realizó el proceso de carga de datos de recuperación de la GEIHV.

Ajuste del procedimiento de asignación de codificadores.

Elaboración de la propuesta para la codificación en campo usando listas.

Ajuste del procedimiento de asignación de codificadores. Generación de los reportes de revisión de ocupados de la GEIH durante la etapa 202205 y 202206

Generación de los reportes de revisión de ocupados de la GEIH durante la etapa 202206 y 202207.

Obligación 6. Elaborar y entregar la documentación técnica en cumplimiento del objeto contractual, siguiendo los lineamientos establecidos en el sistema documental de la entidad.

- **Actividades realizadas:**

Elaboración del reporte de actividades quincenales

Obligación 7. Llevar a cabo la transferencia de conocimiento a los ingenieros de la entidad sobre el manejo de las herramientas de divulgación de información sobre plataforma el componente.

- **Actividades realizadas:**

Explicación sobre el funcionamiento del sistema y los diferentes procesos en las reuniones de trabajo cuando fue necesario en lo referente a GEIH y Multipropósito.

Asistencia a las reuniones programadas para las diferentes operaciones estadísticas.

Elaboración del documento de especificación de codificación de la GEIH.

ESTADO DE PAGOS

Plazo del contrato:

El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución, por 11 meses y 15 días; sin exceder el 31 de diciembre del 2022.

Valor total:

$ 101.660.000 INCLUIDO IVA

Forma de Pago:

Pagos mensuales iguales por el valor de $ 8.840.000 M/Cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Formato Único de Informe

de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente.

Todos los pagos están sujetos a disponibilidad del PAC

Valor Pagado:

Se han realizado siete (7) pagos mensuales con valor de: $ 8.840.000 M/Cte. C/U

Para constancia se firma por quienes en ella intervienen a los 9 días del mes de agosto del 2022.

Mónica Patricia Pinzón Suárez

Supervisora que entrega

Alfadir Castro Isaza

Supervisor que recibe

ACTA DE EMPALME CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CO1.PCCNTR.3247517 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA Y MIREYA ANGEL PARRA

OBJETIVO: Realizar el cambio de supervisión de Mónica Patricia Pinzón Suárez – Profesional Especializado 17 Oficina de Sistemas a Alfadir Castro Isaza, coordinador de GIT Sistemas de Información Estadística y Sistemas de Información Administrativos de la Oficina de Sistemas, con la presente acta de empalme de las actividades desarrolladas en el marco del contrato de Prestación de servicios CO1.PCCNTR.3247517, de 2022; así como dar a conocer el objeto contractual, actividades y estado financiero del mismo

EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: ARQ_APL_2022_TH Prestación de servicios profesionales, para ejecutar el ciclo de vida de los sistemas de información, en lo referente al análisis de requerimientos, elaboración de los módulos y soporte a los usuarios de las operaciones estadísticas, así como la gestión de base de datos, cargue de información y participar en los procesos asignados por el supervisor, durante la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Obligación 1. Realizar los desarrollos y/o mantenimientos sobre las aplicaciones asignadas por el supervisor.

- **Actividades realizadas:**

Ajuste ETL para cargar información de viviendas, hogares y personas de la encuesta EGIT a la base de datos tablas csv
Ajustes de Temática al formulario EGIT para recolección de febrero
Emisión de formulario XML con ajustes solicitados por Temática, para pruebas en nuevo formato.
Emisión de formulario XML con ajustes solicitados por Logística, para pruebas en nuevo formato.
Revisión y ajuste ETL cargue de encuestas EGIT a tablas csv de la base de datos
Revisión, ajuste y emisión de cambios al formulario EGIT según observaciones de la matriz de pruebas.
Mesa de trabajo EGIT: revisión de Variables base de datos versus formulario Act_09_Revisión, ajuste y emisión de cambios al formulario EGIT según observaciones.
Revisión y ajuste procedimiento almacenado para cargar encuestas EGIT a tablas definitivas dbf Reunión revisión de ETL para cargue de encuestas a tablas temporales y generación de instaladores Revisión y ajuste al paquete para marcar duplicados
Revisión y ajuste al ETL para generar informes
Reunión para Ajustar ETL del reporte de Encuestas duplicadas de EGIT
Actualización y adecuación de los programas de cargue y procesamiento en equipo Dane y en base de datos TRANS21
Cargue y corrección de los programas de cargue y procesamiento en equipo Dane y en base de datos TRANS21
Cargue y corrección de los programas de cargue y procesamiento en equipo Dane y en base de datos TRANS21 Etapas 2112 y 2201
Reunión reinicio fase II Kactus
Análisis y ajuste a los procedimientos almacenados para generar informes de EGIT
Modificación y emisión de Nuevo formulario EGIT para validar el ingreso de números de cedula y teléfono
Revisión y Corrección Pendientes EGIT etapas 2112 y 2201 Act_27_Reunión cierre TASC y publicación de la información fuente
Revisión y Corrección Inconsistencias de EGIT etapas 2112 y 2201
Revisión y Corrección Inconsistencias de completitud de EGIT etapas 2112 y 2201
Ajuste formulario EGIT 202202, para que calcule bien el número de noches del viaje

Análisis y ajuste base de datos e información para corregir inconsistencias de segunda vivienda
Apoyo corrección inconsistencias de completitud y unificación de tipos de datos en tablas BINDICE y TRANS21
Creación de tabla dbf_egit_213_8 y actualización con información de turismo internacional IV trimestre 2021

Generación del Aplicativo EGIT E202203 y sus instaladores
Actualización base de datos TRANS21 y ETL para cargar información EGIT Etapa 2022-02
Revisión y corrección de errores en variable P1, del cargue de información EGIT etapa 202202 7. Modificación reporte Detalle encuesta EGIT
Análisis Reportes de Logística - para corrección
Corrección reporte logística de acuerdo a indicaciones
Revisión fallas reportes EGIT y ajustes a base de datos
Corrección reporte EGIT de Logística para incluir columna por rechazo de la encuesta a nivel de vivienda
Corrección reporte EGIT de Logística para incluir todas las columnas de rechazo de la encuesta a nivel de vivienda
Ajuste ETL, cargue y generación de reportes de información EGIT E2203
Apertura del formulario para encuesta EGIT E202204
Adecuación reportes logística EGIT de acuerdo a solicitud
Reunión para revisión de variables de la base de datos
Ajuste al procedimiento almacenado para cargue de Turismo Internacional a la tabla DBF_EGIT_213_5, para información del 2022
Ajuste reporte TOTALES_VIV_HOG_PER de logística para mostrar segmento de 5 dígitos Cambio tipos de datos tablas DBF_EGIT_213_5 y DBF_EGIT_213_6, según solicitud
Cambio tipos de datos tablas DBF_EGIT_210_1, DBF_EGIT_211_1, DBF_EGIT_213_2, DBF_EGIT_213_4 y DBF_EGIT_213_7 base de datos EGIT
Eliminación de variables que no se usan, en base de datos EGIT
Mesa de trabajo para corregir inconsistencias reportadas por Sandra G en abril 20
Revisión y corrección de inconsistencias de completitud
Apertura de formulario para encuesta EGIT E202205
Corrección de inconsistencias EGIT E2204 y ajuste a formulario para impedir el ingreso de caracteres especiales en los campos de entrada de texto
Mesa de trabajo MySurvey
Inducción MySurvey 1 - Encuesta ICET
Reunión articulación ICET
Sesión de trabajo en GITLAB con respecto al control de código Fuente
Análisis de inconsistencias presentadas por total de noches en alojamiento errado
Creación encuesta demo para ICET en MySurvey
Revisión inconsistencias en Fechas de viaje y noches pernoctadas – EGIT
Creación encuesta demo para ICET en MySurvey Índice 1 y 2
Corrección del formulario EGIT E2201, para calcular el total de noches restando las fechas de viaje, que se manejan de tipo DATE.
Creación encuesta demo para ICET en MySurvey Índice 3 al 5 16. Creación encuesta demo para ICET en MySurvey Índice 6 al 20
Reunión "GIT LAB configuración administrativas - sociales"
Creación encuesta demo para ICET en MySurvey Índice 21 al 30
Reunión para corregir ETL e Inconsistencias por variable P7580S1 en encuestas recargadas de E2202 20. Creación encuesta demo para ICET en MySurvey Índice 31 al 40
Creación encuesta demo para ICET Satisfacción de usuarios en MySurvey preguntas 1 a 3 Creación encuesta demo para ICET Satisfacción de usuarios en MySurvey preguntas 4 a Reunión para corregir inconsistencias por variable P15001 en encuestas recargadas de E2202
Construcción encuesta LGBTI P1
Actualización ETL y BD EGIT para cargue E2206, con nuevas preguntas del motivo de rechazo en viviendas y hogares
Construcción encuesta LGBTI P2
Comparto formulario LGBTI v2 para la generación del enlace para pruebas
Creación encuesta demo para ICET Satisfacción de usuarios en MySurvey preguntas 8 y 9.1
Actualización fechas cronograma EGIT I trimestre 2022
Reunión Socialización y Sensibilización proceso Desarrollo y formatos
Reunión análisis reportes de Sistemas en EGIT

Corrección error al compilar PKG_Sea_proceso EGIT
Análisis y ajuste de los reportes de EGIT de acuerdo a GLPI #0037506
Revisión formato requerimientos y control de cambios
Webinar Índice de Capacidad Estadística Territorial 2020, investigación ejecutada en 2021 Creación Formulario EGIT E2206, con cambios de logística de acuerdo a GLPI #0037506 Pruebas Aplicativo Encuesta EGIT etapa 2206
Ajuste ETL Exporta_por_rutas_egit.ktr para que genere la muestra con el mes en recolección solamente, en los archivos instaladores
Ajuste ETL del reporte unificado para logística, de acuerdo a GLPI #0037506
Análisis para emitir reporte detallado con la información para logística
Reunión para presentación diseño preliminar encuesta LGBTIQ+
Comparto vinculo de pruebas de la encuesta LGBTIQ+
Emisión reporte EGIT con detalle de logística GLPI #0037506
Mesa de trabajo documentación Codeversion WIKI
Reunión DIRPEN para presentar Avances ICET 2022
Reunión Diagnóstico requerimiento para el Desarrollo de los cuestionarios ICET en MySurvey
Solicitud informe de viabilidad ICET 2022
Construcción y publicación cronograma de desarrollo ICET 2022

Inducción para la Creación de cuestionarios del proyecto desarrollo ICET en MySurvey
Análisis, ajustes y difusión enlaces del cuestionario LGBTIQ+
Solicitud vínculo de producción para la encuesta LGBTIQ+
Publicación enlace de Producción para la encuesta LGBTIQ+ y cierre del caso
Corrección del flujo de la encuesta de disponibilidad ICET, pregunta 8 y publicación para desarrolladores
Desarrollo de los indicadores 2 a 5 ICET Departamentos
Desarrollo de los indicadores 6 a 13 ICET Departamentos
Desarrollo cuestionario ICET de satisfacción de usuarios
Apertura del formulario EGIT E2207
Entrega archivo plano respuestas registradas encuesta LGBTIQ+ con corte 30/06/2022 12:00 M
Desarrollo cuestionario ICET de satisfacción de usuarios – correcciones
Reunión para resolver dudas y para muestra previa del diseño de los formularios a los usuarios
Distribución a desarrolladores, de los cambios solicitados por el usuario en cuestionarios ICET
Fin desarrollo cuestionario ICET de satisfacción de usuarios
Fin desarrollo cuestionario ICET departamentos
Adición de la sección de observaciones a los cuestionarios ICET (Departamento, ciudades, PDET y resto del país)
Solicitud vía correo electrónico de los enlaces de prueba, mientras se pueden solicitar por GLPI
Creación casos GLPI 40189, 40190, 40191, 40192 y 40190. Solicitando enlaces de prueba de los cuestionarios ICET
Revisión material de aprendizaje EGIT
Comparto enlaces de prueba cuestionarios ICET 12/07/2022
Creación de Encuesta de Habilidades al Trabajo en Colombia pregunta 6 como ejemplo para manejo de ciclos en MySurvey

Obligación 2. Brindar soporte técnico a los usuarios

- **Actividades realizadas:**

Corrección de Inconsistencias IV trimestre EGIT 2021
Acompañamiento en Cargue EGIT E2202 y generación de informes
Reunión revisión novedades de Rechazo en Reportes EGIT

Reunión "Ajuste de reportes sistemas - rechazos EGIT"
Revisión problemas de cargue EGIT
Revisión y ajuste reporte EGIT de logística según indicaciones

Revisión Inconsistencias EGIT
Revisión inconsistencias de completitud trimestre I 2022
Corrección de inconsistencias Temáticas y novedades presentadas
Corrección de inconsistencias de sistemas en la base de datos
Corrección de inconsistencias 11042022 EGIT P1 Corrección de inconsistencias 11042022 EGIT P2

Revisión Cruzada Materiales EGIT asignados a sistemas, identificación y corrección problemas cargue 05/05/2022 2. EGIT verificación directorios insertado 8 E2203-2204

Corrección Inconsistencias con variable P20 EGIT
Acompañamiento para generar los archivos instaladores E2206
Genera reporte de logística con nuevos cambios, para verificación y pruebas
Reunión EGIT- solicitud Ajuste en reporte
Revisión inconsistencias EGIT PRIMER TRIMESTRE 2022

Obligación 3. Generar la bitácora y respuesta generada a las incidencias reportadas por los usuarios de las encuestas asignadas, durante la ejecución del contrato

- **Actividades realizadas:**

Reunión área de sistemas: Alineándonos (encuestas sociales)
Generar instaladores Etapa 2202 EGIT
Aceptación y Publicación Formulario EGIT Etapa 2202
Reunión para probar cargue de la etapa 202112 de EGIT
Envío archivos de informes resultado y de errores de carga EGIT 202112
Gestión para solicitar acceso al servidor FTP para manejo de información EGIT
Reunión terminación contrato Fase II - Kactus y revisión de cronograma para culminar actividades pendientes
Reunión "Célula transversal - OOEE Sociales scrum"
Taller 1 para capacitación encuesta EGIT 2022
Taller 2 - Campus de capacitación EGIT 4. Taller 3 - Campus de capacitación EGIT
Reunión "Célula transversal - OOEE Sociales scrum"
Diligenciamiento de encuesta para gestión de la información de roles y perfiles
Participación en la célula transversal encuestas sociales
Cierre Prueba Piloto del Módulo STEDL Sistema Kactus
Reunión pata instalación de Modulo de Bienestar Kactus en Producción
Reunión Sesión 4 del plan de aprendizaje EGIT
Reunión pata Sesión 4 del plan de aprendizaje EGIT
Reunión "Célula transversal - OOEE Sociales scrum"
Taller 4 - Campus de capacitación EGIT
Reunión Cierre Proyecto Kactus Fase 2
Ajuste plano NM_CONTR, para migrar información a KACTUS Fase III
Definir el cronograma para la publicación de resultados de la EGIT del primer trimestre del 2022
Reunión SCRUM seguimiento a encuestas sociales
Revisión material de aprendizaje EGIT: " OVA Generalidades EGIT"
Ajuste y adecuación de la información para migrar a tabla NM_CONTR del proyecto Kactus Fase III
Reunión socialización repositorio de evidencias contratistas en SharePoint
Reunión para revisión información de contratistas KACTUS
Reunión SCRUM seguimiento a encuestas sociales
Revisión del material de aprendizaje "OVA diligenciamiento EGIT"
Ajuste plano NM_CONTR, para migrar información a KACTUS Fase III
Reunión "Revisión materiales pedagógicos - Aprendizaje EGIT"
Reunión "Célula transversal - OOEE Sociales scrum"
Reunión "Presentación contratación y liquidación de cuentas"
Actualización archivo maestro para migración KACTUS
Evento de reinducción institucional 2022

Revisión cronograma Contratistas Fase III KACTUS
Célula transversal - OOEE Sociales scrum
Actualización plano NM_CONTR Kactus III
Construir preguntas para el plan de aprendizaje EGIT
Actualización plano NM_CONTR Kactus III
Reunión revisión proceso de Encriptación Claves Kactus
Actualización plano NM_CONTR Kactus III
Reunión Planeación Encripción de Claves Kactus
Reunión Encripción de Claves Kactus
Reunión de balance de actividades aprendizaje EGIT
Reunión Scrum sociales
Actualización, generación y emisión de la versión 2 del plano para migrar la información de contratistas a la tabla NM_CONTR en Kactus Fase III
Actualización archivo maestro para migración KACTUS
Reunión cronograma y responsables migración Kactus III
Reunión Scrum sociales 07062022
Reunión revisión cronograma migración Kactus III
Reunión y envío de información pendiente por identificar para tabla NM_CONTR
Reunión SCRUM 14/06/2022
Aclaración dudas Migración ambiente de producción a Oracle 19C
Prueba Redireccionamiento BD Kactus
Construcción archivo nm_cuent para migración KACTUS FASE III

Célula transversal - OOEE Sociales scrum 21062022
Solicitud instaladores de nuevo cliente Oracle para Kactus y gestión para requerimiento Permisos Firewall
Reunión análisis upgrade cliente Oracle
Célula transversal - OOEE Sociales scrum 28062022
Célula OOEE Sociales Demográficas scrum 5/07/2022
Reunión comentarios de seguridad encuesta LGBTIQ+
Reunión activación FortiToken
Generación de planos NM_DMOAC, NM_DMOCC, NM_MOVCO para migración de contratistas a Kactus
Célula OOEE Sociales Demográficas scrum 12/07/2022
Elaboración de plano NM_ACUMU para migración a Kactus
Elaboración de plano NM_ACUMU para migración a Kactus
Elaboración de plano NM_ACUMU para migración a Kactus
Elaboración de plano NM_ACUMU para migración a Kactus
Célula OOEE Sociales Demográficas scrum 19/07/2022

Obligación 4. Elaborar y entregar la documentación técnica en cumplimiento del objeto contractual, siguiendo los lineamientos del sistema documental institucional.

- **Actividades realizadas:**

Generación de informes Quincenales de Seguimiento.
Diligenciamiento informe para la dirección del periodo febrero 14 a 24 del 2022
Diligenciamiento informe para la dirección del periodo marzo 14 a 25 del 2022
Ajuste y publicación del Diccionario de Datos EGIT versión 2202
Diligenciamiento informe catálogo de componentes EGIT, para arquitectura de información
Diligenciamiento formato Activos de información
Actualización diccionario datos v2203 EGIT con tabla DBF_EGIT_213_8 de turismo internacional
Participación reunión SCRUM célula sociales, con encuesta EGIT
Diligenciamiento informe para la dirección del periodo, marzo 28 a abril 8 del 2022

Diligenciamiento reporte para la dirección del 25 de abril al 6 de mayo
Revisión de materiales pedagógicos - Aprendizaje EGIT

Diligenciamiento Informe de dirección 9 a 20 mayo

Reunión para la elaboración formato diagnostico RQM - visibilidad diversidad Sexual LGBTI+
Actualiza Información de activos
Sensibilización arquitectura empresarial (sistemas)
Capacitación documentos de requerimientos y control de cambios
Diligenciamiento informe para la dirección del periodo mayo 23 a junio 3 de 2022
Solicitud vínculo de pruebas encuesta LGBTIQ+
Reporte para la dirección 6 al 17 junio
Formalización documentación pruebas y producción encuesta LGBTIQ+
Formalización formatos de pruebas faltantes encuesta ICET 2021
Afinamiento documentación encuesta LGBTIQ+ para auditoria
Creación y publicación de manuales de usuario y de sistema, encuesta LGBTIQ+
Diligenciamiento informe para la dirección
Elaboración de las preguntas de sistemas, para la evaluación respectiva del material de aprendizaje EGIT
Apoyo presencial auditoría externa para certificación de calidad con encuesta LGBTI

ESTADO DE PAGOS

Plazo del contrato:

El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución, por 11 meses y 15 días; sin exceder el 31 de diciembre del 2022.

Valor total:

$ 77.740.000 M/Cte.

Forma de Pago:

Pagos mensuales iguales por el valor de $ 6.760.000 M/Cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente.

Todos los pagos están sujetos a disponibilidad del PAC

Valor Pagado:

Se han realizado seis (6) pagos mensuales con valor de: $ 6.760.000 M/Cte. C/U

Para constancia se firma por quienes en ella intervienen a los 9 días del mes de agosto de 2022.

Mónica Patricia Pinzón Suárez

Supervisora que entrega

Alfadir Castro Isaza

Supervisor que recibe