1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	María Ximena Pastor Camargo	**NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**	1078371157
NUMERO CONTRATO:	3452	**AÑO CONTRATO:**	2024
FECHA DE INICIO:	28/08/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:**	31/12/2024
OBJETO DEL CONTRATO			
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para realizar el levantamiento, especificación de requerimientos y el aseguramiento de calidad de los sistemas desarrollados y gestionados por la Oficina de Tecnologías de la Información, así como apoyar la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.			
NÚMERO DE PAGO	5	**NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)**	**Diana Marcela Rincón López**
CARGO SUPERVISOR(ES):	Profesional Especializado 2028 Grado 17		
DEPENDENCIA:	Oficina de Tecnologías de la Información		
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	Nivel Central		

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
1	Analizar los requerimientos conforme a lo definido en el modelo de gestión de sistemas de información y el procedimiento de soluciones de software, surtiendo las fases definidas en el proceso de análisis, validación funcional y técnica, estimación y priorización de requerimientos de los sistemas desarrollados, adquiridos y gestionados por la Oficina de Tecnologías de la Información.	• Realicé el análisis del requerimiento del proyecto de Grupo fondo para la matriz asignada (Transferencia de Predios), adicionalmente se completará el requerimiento de Gitano – Rrom, con base en la solicitud realizada. • Realicé el análisis del requerimiento del grupo Gaune.	\\192.168.101.162\oti\4. sistemas de informacion\2024\03_SOPORTES_OPS\Analistas\3452_2024_CC_1078371157_PASTOR_CAMARGO_MARIA_XIMENA\PAGO 05\Actividad 1
2	Elaborar los documentos de análisis y diseño en los formatos de documento de levantamiento de requerimientos e historia de usuario, atendiendo los lineamientos definidos en la metodología de desarrollo de software y en el documento de lineamientos y criterios no funcionales para sistemas de información, incluyendo el modelamiento de base de datos, los requerimientos funcionales y no funcionales, los criterios de aceptación, el diccionario de datos, criterios de calidad del dato y demás atributos asociados en dicho formato.	Realicé las Historias de Usuario relacionadas al requerimiento del proyecto de Grupo fondo para las matrices aginadas (Alivios de Pasivos y Vivienda): • SRT-POST-MAT-HU-013_V3.0 - ALIVIO DE PASIVOS • SRT-POST-MAT-HU-014_V3.0 - ALIVIO DE PASIVOS • SRT-POST-MAT-HU-019_V1.0 – VIVIENDA • SRT-POST-MAT-HU-020_V1.0 – VIVIENDA	\\192.168.101.162\oti\4. sistemas de informacion\2024\03_SOPORTES_OPS\Analistas\3452_2024_CC_1078371157_PASTOR_CAMARGO_MARIA_XIMENA\PAGO 05\Actividad 2
3	Construir diagramas, mockups y demás ayudas graficas que permitan el entendimiento de la	En este periodo no desarrollé actividades relacionada a esta obligación.	N/A

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
	solución al equipo técnico que interviene en el ciclo de desarrollo y entregar dichos elementos en el formato fuente, junto con el documento de historia de usuario.		
4	Realizar las pruebas de calidad, en los diferentes sistemas de información desarrollados, adquiridos, gestionados y/o componentes de interoperabilidad, aplicando la metodología para el proceso de pruebas, conforme a lo definido en el modelo de gestión de sistemas de información y el procedimiento de soluciones de software.	• Realicé pruebas de calidad para la Matriz Étnica.	\\192.168.101.162\oti\4. sistemas de informacion\2024\03_SOPORTES_OPS\Analistas\3452_2024_CC_1078371157_PASTOR_CAMARGO_MARIA_XIMENA\PAGO 05\Actividad 4
5	Definir y ejecutar los cronogramas, planes de pruebas, guiones de casos de pruebas y pruebas de aceptación de usuario para los requerimientos funcionales, no funcionales, haciendo énfasis en los criterios de aceptación de usuario según lo descrito en el documento de historia de usuario, así como realizar validación de la integridad referencial del modelo de base de datos y del modelo de auditoría, para garantizar la calidad de los sistemas y aplicaciones que sean asignados.	• Definí en los cronogramas para la construcción de historias de usuario para las matrices aginadas (Transferencia de predios).	\\192.168.101.162\oti\4. sistemas de informacion\2024\03_SOPORTES_OPS\Analistas\3452_2024_CC_1078371157_PASTOR_CAMARGO_MARIA_XIMENA\PAGO 05\Actividad 5
6	Realizar el informe de errores, defectos, fallos y/o incidencias encontradas en el formato de reporte de incidencias	En este periodo no desarrollé actividades relacionada a esta obligación.	N/A
7	Hacer seguimiento y verificar que los resultados inconsistentes derivados de la aplicación de las pruebas sean corregidos y las funcionalidades sean estables.	Realcé seguimiento de los errores que se habían reportado para la Matriz Étnica.	\\192.168.101.162\oti\4. sistemas de informacion\2024\03_SOPORTES_OPS\Analistas\3452_2024_CC_1078371157_PASTOR_CAMARGO_MARIA_XIMENA\PAGO 05\Actividad 7
8	Realizar acompañamiento al proceso de pruebas de aceptación de los usuarios funcionales y compilar las observaciones, retroalimentación y modificaciones que se realicen sobre los productos entregados.	Realicé el acompañamiento al proceso de pruebas de la Matriz étnica.	\\192.168.101.162\oti\4. sistemas de informacion\2024\03_SOPORTES_OPS\Analistas\3452_2024_CC_1078371157_PASTOR_CAMARGO_MARIA_XIMENA\PAGO 05\Actividad 8

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
9	Mantener actualizados los documentos correspondientes a las fases de análisis, diseño y pruebas ante cualquier cambio que ocurra en el ciclo de desarrollo de software	Mantuve actualizados los formatos de las historias de usuario para las matrices asignadas (alivio de pasivos y órdenes de vivienda).	\\192.168.101.162\oti\4. sistemas de informacion\2024\03_SOPORTES_OPS\Analistas\3452_2024_CC_1078371157_PASTOR_CAMARGO_MARIA_XIMENA\PAGO 05\Actividad 9
10	Participar en la transferencia de conocimiento a los equipos de mesa de servicios, uso y apropiación, personal técnico y áreas funcionales para garantizar la apropiación, uso y mantenibilidad de los desarrollos realizados	• He participado en la reunión de entrega de la documentación referente a Matriz étnica y gitano – Rrom. • He participado en las reuniones de socialización de las matrices (Alivios de Pasivos y Vivienda). • He participado en las reuniones con el grupo Guane.	\\192.168.101.162\oti\4. sistemas de informacion\2024\03_SOPORTES_OPS\Analistas\3452_2024_CC_1078371157_PASTOR_CAMARGO_MARIA_XIMENA\PAGO 05\Actividad 10
11	Tramitar y dar respuesta a los requerimientos e incidencias que le sean asignadas a través de la herramienta GLPI y hacer seguimiento a los diagnósticos ante cualquier falla.	Durante el periodo no se asignaron tickets mediante la herramienta GLPI.	N/A
12	Participar activamente en los eventos Scrum pertinentes, como: refinamiento, planificación, daily, revisión y retrospectiva. Asimismo, mantener actualizadas las actividades en la herramienta de Azure Boards.	• Participé en los Daily citados por grupo fondo. • Participé en las reuniones citadas por grupo fondo. • Participé en las reuniones con los analistas de datos para realizar las Historias de Usuario. • Participé en las reuniones citadas por el grupo Guane.	\\192.168.101.162\oti\4. sistemas de informacion\2024\03_SOPORTES_OPS\Analistas\3452_2024_CC_1078371157_PASTOR_CAMARGO_MARIA_XIMENA\PAGO 05\Actividad 12
13	Realizar actividades de apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.	En este periodo no desarrollé actividades relacionada a esta obligación	N/A
14	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	Se realizaron y cumplieron las actividades conforme a los parámetros establecidos.	\\192.168.101.162\oti\4. sistemas de informacion\2024\03_SOPORTES_OPS\Analistas\3452_2024_CC_1078371157_PASTOR_CAMARGO_MARIA_XIMENA\PAGO 05\Actividad 14

Nota: El manejo de los soportes de actividades ejecutadas y la ubicación de los mismos están regulados por la MC-ES-05 Política y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión Y GT-ES-02 Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad De La Información y lineamientos generados por la Secretaria General y el Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos.

3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	Sí

2	Sí
3	Sí
4	Sí

Nota 1: Tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia mes vencido, desde el informe número 2, relacionando todos los informes anteriores
Nota 2: Tener en cuenta la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información.

4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

FIRMA DEL CONTRATISTA

5. CERTIFICACIÓN DEL (LOS) SUPERVISOR(ES) DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe y de manera adicional cuenta con los soportes que rinden cuenta de la ejecución contractual.

La presente certificación puede llegar a ser ajustada únicamente si se presenta un proceso incumplimiento por parte del contratista de acuerdo con el Procedimiento Gestión Presuntos Casos Sancionatorios (GC-PR-14)

Nota: El presente informe debe reposar tanto en el expediente contractual como en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, frente a la soportabilidad de las actividades ejecutadas. debe reposar en de manera digital en la ruta relacionada en el presente informe y en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para así dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1712 de 2012. No obstante, dichos documentos como sus anexos (actas, documentos técnicos, etc...) no deben contener datos sensibles o privados de terceros ajenos a la relación contractual y menos si son de víctimas del conflicto armado en el marco del parágrafo 1° del Artículo 156 de la Ley 1448 de 2011, por lo que se recomienda hacer referencia a actividades macro al momento de elaborar los informes de supervisión, evitando transgredir las disposiciones legales y reglamentarias sobre el tratamiento de datos sensibles.

DIANA MARCELA RINCÓN LÓPEZ
Profesional Especializado 2028 Grado 17
SUPERVISOR

***NOMBRE SUPERVISOR**
Cargo
SUPERVISOR

*** Solo para el caso en que el contrato cuente con supervisión compartida**

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Datos del Contrato Supervisado

Número de Contrato:	3452	**Año del Contrato:**	2024
Fecha Inicio del Contrato:	28/08/2024	**Fecha Final del Contrato:**	31/12/2024
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para realizar el levantamiento, especificación de requerimientos y el aseguramiento de calidad de los sistemas desarrollados y gestionados por la Oficina de Tecnologías de la Información, así como apoyar la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.		
Contratista:	María Ximena Pastor Camargo	**Número documento de identificación:**	1.078.371.157
Valor Inicial del Contrato:	$ 29.470.500	**Valor Final del Contrato:**	$ 29.470.500

1.2. Datos Supervisor(es)

<Incorporar los cuadros que sean necesarios para relacionar los Supervisores en el caso de Supervisión Compartida>

Nombre Supervisor	**Diana Marcela Rincón López**
Dependencia	Oficina de Tecnologías de la Información
Cargo	Profesional Especializado 2028 Grado 17

1.3. Relación de Garantías

Aplica ☒	No aplica ☐

Para garantizar el cumplimiento del Objeto del Contrato N° 3452 de 2024, el Contratista constituyó una Garantía Única con la Aseguradora COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A , como sigue:

a. Garantía Inicial

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha Final	
NB-100340998	Cumplimiento	$ 2.947.050,00	28/08/2024	15/05/2025	28/08/2024

b. Modificación Garantía **(solo aplica en el caso que la póliza haya sido modificada a causa de Otrosíes Contractuales)**

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de Aprobación
			Fecha Inicio	Fecha final	
	Cumplimiento	$	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>	< dd/mm/aaaa>

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

1.4. Modificaciones contractuales

A. Adiciones / Reducciones / Prórrogas / Modificación

N° DE MODIFICACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN			TIPO DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN
	Día	Mes	Año	Elija un elemento	

B. Suspensiones

SUSPENSIÓN N°	FECHA DE SUSPENSIÓN			FECHA INICIO SUSPENSIÓN			TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA ACTA DE REINICIO		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

2.1. El contratista dio cumplimiento durante la ejecución del contrato, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes.

2.2. Certifico que la información relativa a la ejecución del contrato fue debidamente incorporada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) así como en los Informes de Actividades y Certificación de Supervisor(es) Contratos de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión (GC-FO-15) presentados durante el tiempo de ejecución del contrato. En la siguiente ruta https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.13396918 y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran

2.3. Certifico que el contratista realizó la entrega a cabalidad de todos los documentos y archivos generados con ocasión al cumplimiento del objeto contractual.

2.4. Certifico que el contratista realizó la entrega de todos los expedientes contractuales solicitados en préstamo al archivo central de la UAEGRTD con ocasión al cumplimiento del objeto contractual.

2.5. El contratista gestionó a satisfacción las comunicaciones oficiales que le fueron asignadas y entregó depurada su bandeja en ORFEO.

2.6. El contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato suscrito con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

2.7. Certifico que el contratista realizo la entrega en su totalidad de los archivos que dan cuenta de la soportabilidad de la ejecución contractual del presente contrato de acuerdo con lo estipulado con la Política la Política y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MC-ES-05, el Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad De La Información GT-ES-02 y la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información.

2.8. Garantizo y certifico que la que la información que da soportabilidad y complementa el expediente contractual se encuentra en la siguiente ruta \\192.168.101.162\oti\4. sistemas de informacion\2024\03_SOPORTES_OPS\Analistas\3452_2024_CC_1078371157_PASTOR_CAMARGO_MARIA_XIMENA y que la misma se encuentra disponible para las consultas que lo requieran.

2.9. Certifico que en el marco de la ejecución contractual NO se materializo ningún riesgo previsible.

2.10. El contratista cumplió con las obligaciones relacionadas en el clausulado del contrato y que se identifican a continuación:

<Adicionar o eliminar la cantidad de casillas necesarias de acuerdo con la cantidad de obligaciones>

Número de obligación	Obligación
1	Analizar los requerimientos conforme a lo definido en el modelo de gestión de sistemas de información y el procedimiento de soluciones de software, surtiendo las fases definidas en el proceso de análisis, validación funcional y técnica, estimación y priorización de requerimientos de los sistemas desarrollados, adquiridos y gestionados por la Oficina de Tecnologías de la Información.
2	Elaborar los documentos de análisis y diseño en los formatos de documento de levantamiento de requerimientos e historia de usuario, atendiendo los lineamientos definidos en la metodología de desarrollo de software y en el documento de lineamientos y criterios no funcionales para sistemas de información, incluyendo el modelamiento de base de datos, los requerimientos funcionales y no funcionales, los criterios de aceptación, el diccionario de datos, criterios de calidad del dato y demás atributos asociados en dicho formato.
3	Construir diagramas, mockups y demás ayudas graficas que permitan el entendimiento de la solución al equipo técnico que interviene en el ciclo de desarrollo y entregar dichos elementos en el formato fuente, junto con el documento de historia de usuario.
4	Realizar las pruebas de calidad, en los diferentes sistemas de información desarrollados, adquiridos, gestionados y/o componentes de interoperabilidad, aplicando la metodología para el proceso de pruebas, conforme a lo definido en el modelo de gestión de sistemas de información y el procedimiento de soluciones de software.
5	Definir y ejecutar los cronogramas, planes de pruebas, guiones de casos de pruebas y pruebas de aceptación de usuario para los requerimientos funcionales, no funcionales, haciendo énfasis en los criterios de aceptación de usuario según lo descrito en el documento de historia de usuario, así como realizar validación de la integridad referencial del modelo de base de datos y del modelo de auditoria, para garantizar la calidad de los sistemas y aplicaciones que sean asignados.
6	Realizar el informe de errores, defectos, fallos y/o incidencias encontradas en el formato de reporte de incidencias
7	Hacer seguimiento y verificar que los resultados inconsistentes derivados de la aplicación de las pruebas sean corregidos y las funcionalidades sean estables
8	Realizar acompañamiento al proceso de pruebas de aceptación de los usuarios funcionales y compilar las observaciones, retroalimentación y modificaciones que se realicen sobre los productos entregados.
9	Mantener actualizados los documentos correspondientes a las fases de análisis, diseño y pruebas ante cualquier cambio que ocurra en el ciclo de desarrollo de software
10	Participar en la transferencia de conocimiento a los equipos de mesa de servicios, uso y apropiación, personal técnico y áreas funcionales para garantizar la apropiación, uso y mantenibilidad de los desarrollos realizados
11	Tramitar y dar respuesta a los requerimientos e incidencias que le sean asignadas a través de la herramienta GLPI y hacer seguimiento a los diagnósticos ante cualquier falla.
12	Participar activamente en los eventos Scrum pertinentes, como: refinamiento, planificación, daily, revisión y retrospectiva. Asimismo, mantener actualizadas las actividades en la herramienta de Azure Boards.
13	Realizar actividades de apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
14	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos



Firma del contratista
María Ximena Pastor Camargo



Firma del Supervisor
Diana Marcela Rincón López

Nota: El presente informe debe reposar tanto en el expediente contractual como en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, frente a la soportabilidad de las actividades ejecutadas, debe reposar en de manera digital en la ruta relacionada en el presente informe y en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para así dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1712 de 2012. No obstante, dichos documentos como sus anexos (actas, documentos técnicos, etc...) no deben contener datos sensibles o privados de terceros ajenos a la relación contractual y menos si son de víctimas del conflicto armado en el marco del parágrafo 1° del Artículo 156 de la Ley 1448 de 2011, por lo que se recomienda hacer referencia a actividades macro al momento de elaborar los informes de supervisión, evitando transgredir las disposiciones legales y reglamentarias sobre el tratamiento de datos sensibles.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos