NÚMERO DEL CONTRATO (1):	749 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO (2):	373 - Prestar los servicios de implementación, actualización, nuevos desarrollos, asistencia técnica y funcional de acuerdo con las necesidades del ministerio, en los módulos de nómina, incapacidades, seguridad y salud en el trabajo, capacitación, bienestar y estructura de planta.
PERIODO REPORTADO (3):	1 a 31 de Julio de 2026.

OBLIGACIÓN (4):	**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO (5)**	**EVIDENCIAS ADJUNTAS (6)**
1.Realizar las actividades de acompañamiento funcional, capacitación y nuevos desarrollos de los módulos de nómina, estructura de planta, capacitación y bienestar, incapacidades y seguridad y salud en el trabajo implementados en la Subdirección de Gestión del Talento Humano, que se requieran, con profesionales con conocimiento de la normatividad del sector público y específicamente en lo relacionado con las actividades propias de la Subdirección de Gestión del Talento Humano.	Durante el mes de Julio de 2026, se realizaron actividades sobre este punto: (Soporte funcional general, validaciones, gestión de casos, ajustes operativos) **Incluye:** • Validaciones funcionales • Gestión Mantis • Ajustes funcionales • Soporte funcional general 1. Validar la información cargada a la fecha y enviar correo mencionando lo encontrado 2. Capacitación_vinculación y desvinculación SIGEP Hoja de vida, Vinculación, desvinculación, mantenimiento del periodo, mantenimiento del rol 3. Capacitación vinculación y desvinculación SIGEP_Se realiza el ejercicio de crear hoja de vida, realizar vinculación, completar datos del periodo y validar retiros. 4. Gestión mantis_0035807: AJUSTAR HISTORIAL POR REINTEGRO_1130676677 - M2790729 - 1 - POSSO - LESLIE 5. Gestión y validación_0035787: MODIFICAR ROL PRINCIPAL_1001170020 - M809487 - 1 - HILARION -	Informe de servicio Julio de 2026

	KEVIN 6. Gestión y validación_0035788: MODIFICAR NOVEDAD_1024511064 - M809741 - 1 - CASTRO - ERIKA 7. 35888 21/07/2026 MODIFICAR FECHA DE RETIRO_12139447 - M2028394 - 1 - RODRIGUEZ - JESUS 8. 35890 21/07/2026 MODIFICAR MOVIMIENTOS DEL ROL_79395722 - M113764 - 1 - AYALA - EDGAR 9. 35889 21/07/2026 MODIFICAR MOVIMIENTOS DEL ROL_15960360 - M15861 - 1 - MONTOYA - JOHN 10. 35875 21/07/2026 MODIFICAR MOVIMIENTOS DEL ROL_34318988 - M30333 11. 35874 21/07/2026 MODIFICAR MOVIMIENTOS DEL ROL_52507098 - M1236566 - 1 - FORERO - LINA 12. 35880 21/07/2026 AJUSTAR HISTORIAL POSICIÓN_001486 13. 35873 21/07/2026 MODIFICAR FECHA DE FINALIZACION_79499472 - M373077 - 1 - MEDINA - FIDE 14. 35787: MODIFICAR ROL PRINCIPAL_111720 - M809487 - 1 - HILARION - KEVIN 15. 35788: MODIFICAR NOVEDAD_1024511064 - M809741 - 1 - CASTRO - ERIKA 16. 35807: AJUSTAR HISTORIAL POR REINTEGRO_1130676677 - M2790729 - 1 - POSSO - LESLIE 17. 35873: MODIFICAR FECHA DE FINALIZACION_79499472 - M373077 - 1 - MEDINA - FIDE 18. 35874: MODIFICAR MOVIMIENTOS DEL ROL_52507098 - M1236566 - 1	

	- FORERO - LINA 19. 35875: MODIFICAR MOVIMIENTOS DEL ROL_34318988 - M3033359 - 1 - GUERRERO - YUDITH 20. 35880: AJUSTAR HISTORIAL POSICIÓN_1486 21. 35888: MODIFICAR FECHA DE RETIRO_12139447 - M2028394 - 1 - RODRIGUEZ - JESUS 22. 35889: MODIFICAR MOVIMIENTOS DEL ROL_15960360 - M15861 - 1 - MONTOYA - JOHN 23. 35890: MODIFICAR MOVIMIENTOS DEL ROL_79395722 - M113764 - 1 - AYALA - EDGAR 24. 35928 Se solicita incluir una novedad de 15 - Licencia ordinaria desde el 14/07/2026 al 19/07/2026 total 6 días en: 25. Procesos de RR.HH. \ Vinculación --- Desvinculación \ Roles del RH \ Mantenimiento del Rol	
2. Asesorar y orientar al Ministerio del Trabajo en todos los temas encaminados a prestar y dar un óptimo uso de los módulos implementados en la Subdirección de Gestión del Talento Humano, cada vez que así lo requiera la Entidad Contratante.	Durante el mes de Julio de 2026 se orientó al Ministerio en lo relacionado con el uso de Sigep: 1. SOLICITUD REVISION LIQUIDACION VACACIONES Y NOMINA JUNIO - ELEAZAR FALLA, se realiza la revisión y cálculos los cuales fueron enviados al cliente para su consideración. 2. Redacción comunicado de retención en la fuente interno. informando el cambio considerable en los % de aplicación para el 2do. semestre de 2026	Informe de servicio Julio de 2026
3. Realizar por medio del personal idóneo, el acompañamiento en cada una de las actividades propias, para efectuar la liquidación y generar los reportes de pagos de: a. Las nóminas mensuales de los meses de enero a diciembre de 2026.	Durante el mes de Julio de 2026, se prestó por medio de personal idóneo soporte a los procesos de nómina: (Nómina, retroactivos, CIR, exógenas, certificados, pagos) **Incluye:** 1. SOLICITUD REVISION LIQUIDACION VACACIONES Y	Informe de servicio Julio de 2026

b. Pago de retroactivo de salarios de funcionarios y exfuncionarios. c. Nómina de exfuncionarios, primas de servicios y navidad d. Bonificación por dirección, bonificación por compensación, cálculo mensual y nómina 13 de cesantías, y demás nóminas que se generen en los períodos enunciados, con el grupo de nómina de la Subdirección de Gestión del Talento Humano.	NOMINA JUNIO - ELEAZAR FALLA, se realiza la revisión y cálculos los cuales fueron enviados al cliente para su consideración. 2. Redacción comunicado de retención en la fuente interno. informando el cambio considerable en los % de aplicación para el 2do. semestre de 2026	
4. Realizar por medio del personal idóneo el acompañamiento tanto funcional como técnico en el desarrollo de los procesos propios de los módulos de incapacidades, Seguridad y salud en el Trabajo, Capacitación, Bienestar y Estructura de planta, con los grupos de acuerdo con los requerimientos que realicen	Durante el mes de Julio de 2026, se realizó actividades sobre este punto: **Incluye:** • Estructura de planta 1. La url de SST HEINSOHN, no conectaba, se contacta a Javier y se restablece desde el administrador, para enviar nuevo link a Harold Morales 2. Revisar si existe actualización en los módulos de capacitación y bienestar y enviar correo a Harold, informando lo evidenciado 3. Gestión mantis: 35923 23/07/2026 ELIMINAR PRORROGA INCAPACIDAD_79319850 - M591590 - 1 - GONZALEZ - FERNAND 4. 35923: ELIMINAR PRORROGA INCAPACIDAD_79319850 - M591590 - 1 - GONZALEZ - FERNAND 5. 35928 Se solicita incluir una novedad de 15 - Licencia ordinaria desde el 14/07/2026 al 19/07/2026 total 6 días en: 6. Procesos de RR.HH. \ Nómina \ Gestión del tiempo \ Tiempo real \ Incapacidades \ Gestionar incapacidades	Informe de servicio Julio de 2026

5. Identificar, analizar y especificar juntamente con el Ministerio los diferentes requerimientos de implementación, actualización, nuevos desarrollos, asistencia técnica y funcional que se presenten por norma o de acuerdo con las necesidades que se generen y deban ser desarrolladas; los cuales serán solicitados mediante Formato dispuesto para estos casos, el cual será elaborado por las partes.	Durante el mes de Julio de 2026 se realizaron nuevos desarrollos: 1. Validar la información cargada a la fecha y enviar correo mencionando lo encontrado 2. Detalle control de cambios_CC_Alerta CONTROL DE ACUMULADOS POSTERIORES AL RETIRO	Informe de servicio Julio de 2026
6. Desarrollar e implementar los diferentes controles de cambio sobre los aplicativos que hayan sido aprobados por el Ministerio del Trabajo	Durante el mes de Julio de 2026 se entregaron controles de cambios: (Implementaciones técnicas, despliegues, ajustes del sistema) **Incluye:** • Paso a producción • Instalación de paquetes • Ajustes técnicos derivados de cambios 1. Detalle control de cambios_CC_Alerta CONTROL DE ACUMULADOS POSTERIORES AL RETIRO	Informe de servicio Julio de 2026
7. Probar y revisar junto con la persona designada por el Ministerio, que los controles de cambio que se realicen estén de acuerdo con lo solicitado en el Formato. Grupo de Nómina	Se informa que Durante el mes de Julio de 2026, se realizaron actividades relacionadas con este punto: 1. Detalle control de cambios_CC_Alerta CONTROL DE ACUMULADOS POSTERIORES AL RETIRO	Informe de servicio Julio de 2026
8. Realizar la capacitación al personal designado por el Ministerio, para el manejo funcional y técnico del aplicativo SIGEP, en cada uno de sus módulos.	Se informa que se realizó la prestación del servicio del soporte técnico y funcional en las horas establecidas: 1. Capacitación_vinculación y desvinculación SIGEP Hoja de vida, Vinculación, desvinculación, mantenimiento del periodo, mantenimiento del rol 2. Capacitación vinculación y desvinculación SIGEP_Se realiza el ejercicio de crear hoja de vida, realizar vinculación, completar datos del periodo y validar retiros.	Informe de servicio Julio de 2026

9. Entregar la documentación técnica y de usuario final completa de los nuevos requerimientos, una vez este sea implementado, probado y puesto en producción en el sistema.	Se informa que Durante el mes de Julio de 2026, no se realizaron actividades relacionadas con este punto:	N/A
10. Prestar el acompañamiento técnico y funcional con disponibilidad mínimo de 5 X 8 de lunes a viernes (5 días a la semana, 7:00 a.m. a las 5:00 p.m.) según sea requerido por parte de la Coordinadora Grupo de Nómina	Se informa que se realizó la prestación del servicio del soporte técnico y funcional en las horas establecidas: 1. Validar la información cargada a la fecha y enviar correo mencionando lo encontrado 2. SOLICITUD REVISION LIQUIDACION VACACIONES Y NOMINA JUNIO - ELEAZAR FALLA, se realiza la revisión y cálculos los cuales fueron enviados al cliente para su consideración. 3. Soporte Sigep GRUPO DE NOMINA) Se anexa comprobante para la nómina con fecha de pago: VARGAS CARO, MARÍA YOHANA 4. Procesos de RR.HH. \ Vinculación --- Desvinculación \ Roles del RH \ Mantenimiento del Rol 5. Procesos de RR.HH. \ Nómina \ Gestión del tiempo \ Tiempo real \ Incapacidades \ Gestionar incapacidades	Se informa que se realizó la prestación del servicio del soporte técnico y funcional en las horas establecidas
11. Realizar los ajustes y correcciones de los nuevos errores que se presenten en los aplicativos, al momento de liquidar la nómina o generar informes, durante la ejecución del contrato, en relación con datos o actividades realizadas por la Entidad	Durante el mes de Julio de 2026, se realizaron los siguientes ajustes solicitados y correcciones por base de datos, solicitados por el cliente durante el proceso de nómina: **HORA FUNCIONALES:** 1. Depuración de prima de servicios julio 2026 2. Validar la información cargada a la fecha y enviar correo mencionando lo encontrado 3. SOLICITUD REVISION LIQUIDACION VACACIONES Y NOMINA JUNIO - ELEAZAR FALLA, se realiza la revisión y cálculos los cuales fueron enviados al cliente para su consideración.	Informe de servicio Julio de 2026

	4. La url de SST HEINSOHN, no conectaba, se contacta a Javier y se restablece desde el administrador, para enviar nuevo link a Harold Morales 5. Revisar si existe actualización en los módulos de capacitación y bienestar y enviar correo a Harold, informando lo evidenciado 6. Depuración porcentaje fijo de retención con aplicación desde el 01/07/2026 7. Depuración % fijo retención en la fuente con aplicación a partir del 01/07/2026 8. Capacitación_vinculación y desvinculación SIGEP Hoja de vida, Vinculación, desvinculación, mantenimiento del periodo, mantenimiento del rol 9. Capacitación vinculación y desvinculación SIGEP_Se realiza el ejercicio de crear hoja de vida, realizar vinculación, completar datos del periodo y validar retiros. 10. Gestión mantis_0035807: AJUSTAR HISTORIAL POR REINTEGRO_1130676677 - M2790729 - 1 - POSSO - LESLIE 11. Gestión y validación_0035787: MODIFICAR ROL PRINCIPAL_1001170020 - M809487 - 1 - HILARION - KEVIN 12. Gestión y validación_0035788: MODIFICAR NOVEDAD_1024511064 - M809741 - 1 - CASTRO - ERIKA 13. Generar retroactivo para pago reintegro _1130676677 - M2790729 - 1 - POSSO - LESLIE 14. Gestión mantis: 35923 23/07/2026 ELIMINAR PRORROGA INCAPACIDAD_79319850 - M591590 - 1 - GONZALEZ - FERNAND 15. 35914 23/07/2026 MODIFICAR FECHA FIN VACACIONES POR NUEVO DIA FESTIVO 16. 35888 21/07/2026 MODIFICAR FECHA DE RETIRO_12139447 - M2028394 - 1 - RODRIGUEZ - JESUS	

17. 35890 21/07/2026 MODIFICAR MOVIMIENTOS DEL ROL_79395722 - M113764 - 1 - AYALA - EDGAR
18. 35889 21/07/2026 MODIFICAR MOVIMIENTOS DEL ROL_15960360 - M15861 - 1 - MONTOYA - JOHN
19. 35875 21/07/2026 MODIFICAR MOVIMIENTOS DEL ROL_34318988 - M30333
20. Gestión y depuración mantis: 35885 21/07/2026 AJUSTAR SALDO DE VACACIONES_22468099 - M33502 - 1 - GUTIERREZ - FAIDA
21. 35874 21/07/2026 MODIFICAR MOVIMIENTOS DEL ROL_52507098 - M1236566 - 1 - FORERO - LINA
22. 35880 21/07/2026 AJUSTAR HISTORIAL POSICIÓN_001486
23. 35873 21/07/2026 MODIFICAR FECHA DE FINALIZACION_79499472 - M373077 - 1 - MEDINA - FIDE
24. Detalle control de cambios_CC_Alerta CONTROL DE ACUMULADOS POSTERIORES AL RETIRO
25. Redacción comunicado de retención en la fuente interno. informando el cambio considerable en los % de aplicación para el 2do. semestre de 2026
26. Soporte Sigep GRUPO DE NOMINA) Se anexa comprobante para la nómina con fecha de pago: VARGAS CARO, MARÍA YOHANA

ACTIVIDADES TECNICAS:

1. 35787: MODIFICAR ROL PRINCIPAL_111720 - M809487 - 1 - HILARION - KEVIN
2. 35788: MODIFICAR NOVEDAD_1024511064 - M809741 - 1 - CASTRO - ERIKA
3. 35807: AJUSTAR HISTORIAL

	POR REINTEGRO_1130676677 - M2790729 - 1 - POSSO - LESLIE 4. 35873: MODIFICAR FECHA DE FINALIZACION_79499472 - M373077 - 1 - MEDINA - FIDE 5. 35874: MODIFICAR MOVIMIENTOS DEL ROL_52507098 - M1236566 - 1 - FORERO - LINA 6. 35875: MODIFICAR MOVIMIENTOS DEL ROL_34318988 - M3033359 - 1 - GUERRERO - YUDITH 7. 35880: AJUSTAR HISTORIAL POSICIÓN_1486 8. 35888: MODIFICAR FECHA DE RETIRO_12139447 - M2028394 - 1 - RODRIGUEZ - JESUS 9. 35889: MODIFICAR MOVIMIENTOS DEL ROL_15960360 - M15861 - 1 - MONTOYA - JOHN 10. 35890: MODIFICAR MOVIMIENTOS DEL ROL_79395722 - M113764 - 1 - AYALA - EDGAR 11. 35885: AJUSTAR SALDO DE VACACIONES_22468099 - M33502 - 1 - GUTIERREZ - FAIDA 12. 35914: MODIFICAR FECHA FIN VACACIONES POR NUEVO DIA FESTIVO 13. 35923: ELIMINAR PRORROGA INCAPACIDAD_79319850 - M591590 - 1 - GONZALEZ - FERNAND 14. 35939 ERROR EN NOMINA JULIO_M2028394, se realiza ajuste a concepto 210, validación de la solución 15. 35928 Se solicita incluir una novedad de 15 - Licencia ordinaria desde el 14/07/2026 al 19/07/2026 total 6 días en: 16. Procesos de RR.HH. \ Vinculación --- Desvinculación \ Roles del RH \ Mantenimiento del Rol 17. Procesos de RR.HH. \ Nómina \ Gestión del tiempo \ Tiempo real \ Incapacidades \ Gestionar incapacidades	

	18. 35996: VALIDAR FECHA DE ACUMULADO NOMINA JULIO 27/07/2026 Y RETIRO_1095842357 - M809740 - 1 - MARTINEZ - SHARICK	
12. Atender los nuevos requerimientos que realice el Ministerio, teniendo en cuenta la prioridad donde se debe tener el siguiente tiempo de respuesta: **PRIORIDAD TIEMPO DE ATENCION** Inmediata 2 horas Media 4 horas Baja 1 día Dichos servicios deberán ser atendidos por personal idóneo y especifico, en cada caso, de acuerdo con la necesidad de la Entidad.	Se informa que para el presente periodo el servicio fue prestado por el personal requerido en el contrato y de acuerdo a los ANS pactados	Informe de servicio Julio de 2026
13. Contar con un servicio de mesa de ayuda, soporte vía telefónica o internet, como primer nivel de atención y presencialmente cuando la entidad así lo requiera, para la solución de inconvenientes o imprevistos presentados.	Se informa que para el presente periodo se contó con la herramienta mantis como mesa de ayuda y adicionalmente se prestó soporte vía telefónica para el primer nivel	Se utiliza la herramienta mantis
14. Realizar los ajustes, en caso de que se requiera, sobre las actualizaciones que envíe el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en el SIGEP, garantizando el correcto funcionamiento del módulo de nómina implementado en el Ministerio.	Se informa que Durante el mes de Julio de 2026, no se realizaron actividades relacionadas con este punto	Informe de servicio Julio de 2026
15. Realizar los procesos requeridos para la corrección, verificación y transformación de los datos históricos cargados al aplicativo SIGEP y que corresponden al anterior	Se informa que Durante el mes de Julio de 2026, no se realizaron actividades relacionadas con este punto: (Depuración, inconsistencias, ajustes de información) **Incluye:** • Depuración de datos • Ajustes históricos • Validación de información	Informe de servicio Julio de 2026

16. Corregir oportunamente y, dentro de los tiempos solicitados por la supervisión, las incidencias técnicas y funcionales reportadas por el usuario del Ministerio de Trabajo, de cualquiera de los módulos implementados en la Entidad.	Se informa que para el presente periodo el servicio fue prestado por el personal requerido en el contrato y de acuerdo a los ANS pactados.	Informe de servicio Julio de 2026
17. Implementar las nuevas versiones de la plataforma Peoplenet que sean emitidas al mercado por la firma META4 ANDINA LTDA, garantizando el correcto funcionamiento general de los aplicativos implementados en la Subdirección de Gestión del Talento Humano.	Para el presente periodo del informe no se requirió instalación de nuevas versiones de la plataforma META4	Informe de servicio Julio de 2026
18. Elaborar los reportes específicos solicitados por las diferentes áreas de la Entidad y que comprometen los datos registrados en los módulos del aplicativo SIGEP, garantizando la veracidad de la información registrada.	Se informa que Durante el mes de Julio de 2026, no se realizaron actividades relacionadas o entregas sobre este punto.	Informe de servicio Julio de 2026
19. Realizar los nuevos desarrollos de cualquiera de los módulos que componen el aplicativo que por norma se requieran o de los reportes requeridos por las diferentes dependencias, así como los requerimientos que puedan hacer las Entidades que se involucren en el proceso de liquidación y pago de la nómina, el módulo de conciliaciones, el módulo de control y seguimiento de incapacidades	Se informa que Durante el mes de Julio de 2026, no se realizaron actividades relacionadas con este punto	Informe de servicio Julio de 2026
20. Informar previamente a la supervisión del contrato o a la persona que haya designado la Entidad, cada vez que se vaya a prestar el servicio técnico y/o la respectiva aprobación y número de horas a utilizar.	Para el presente periodo se informó al supervisor del contrato de los procesos de tramites de requerimientos y los tiempos requeridos para la solución de los mismos para su respectiva aprobación y supervisión	Informe de servicio Julio de 2026
21. Asistir a las reuniones, eventos y demás actividades que se requieran en cumplimiento del objeto contractual.	Se informa que Durante el mes de Julio de 2026, se realizaron sesiones para: 1. Capacitación_vinculación y desvinculación SIGEP Hoja de vida, Vinculación, desvinculación,	Informe de servicio Julio de 2026

	mantenimiento del periodo, mantenimiento del rol 2. Capacitación vinculación y desvinculación SIGEP_Se realiza el ejercicio de crear hoja de vida, realizar vinculación, completar datos del periodo y validar retiros.	

FIRMAS RESPONSABLES:	
 **FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (7):**	 **FIRMA DEL CONTRATISTA (9):**
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (8): **SANDRA PATRICIA SILVA MEJIA**	**NOMBRE DEL CONTRATISTA (10):** **DIEGO FERNANDO MARIN SANABRIA** 

Nota: Con la firma de este documento el supervisor o interventor certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales.