CONTENIDO DEL INFORME

1. CONDICIONES DEL CONTRATO.
2. OBJETO DEL CONTRATO.
3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.
6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: DNP-505-2021 de la vigencia 2021
Nombre del Contratista: MELLIZO AGUILERA GREGORIO ERNESTO
Periodo informe: 01/03/2021 al 31/03/2021

Nombres Supervisor
JULIO CESAR CHAVEZ URREA

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: DIRECCION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS - DEPP

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas (DSEPP) del DNP en las actividades relacionadas con el soporte, mantenimiento y actualización de la plataforma tecnológica actual y en los demás requerimientos para una nueva versión del Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados (SINERGIA).

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Realizar el mantenimiento, soporte técnico, actualización e instalación de funcionalidades en el ambiente de producción y el ambiente de pruebas de la plataforma de SINERGIA y sus subsistemas de seguimiento, de evaluaciones, territorial y administración.	Publicación Evaluación de operaciones de la estrategia “Coseche y Venda a la Fija” Se crea la portada requerida para la publicación, usando la captura de pantalla de la primera página del informe final entregado para publicación, y se realiza su respectiva carga en el administrador de archivos Sharepoint destinado para tal efecto. Se realiza la carga de los archivos enviados para publicación en el administrador de archivos Sharepoint destinado para tal efecto. Se realiza la publicación de la Evaluación en SINERGIA, y se	Verificado por el Supervisor

envía correo electrónico a los usuarios encargados de verificar la información publicada en el sistema.
https://tfs.dnp.gov.co/DNP-Interna/SINERGIA/_workitems/edit/34751/

Publicación Evaluación de impacto del Programa Vivienda Gratuita
Se crea la portada requerida para la publicación, usando la captura de pantalla de la primera página del informe final entregado para publicación, y se realiza su respectiva carga en el administrador de archivos Sharepoint destinado para tal efecto.
Se realiza la carga de los archivos enviados para publicación en el administrador de archivos Sharepoint destinado para tal efecto.
Se realiza la publicación de la Evaluación en SINERGIA, y se envía correo electrónico a los usuarios encargados de verificar la información publicada en el sistema.
https://tfs.dnp.gov.co/DNP-Interna/SINERGIA/_workitems/edit/34752/

Publicación Evaluación institucional y de resultados del Programa Nacional de Casas de Justicia y de los Centros de Convivencia Ciudadana
Se crea la portada requerida para la publicación, usando la captura de pantalla de la primera página del informe final entregado para publicación, y se realiza su respectiva carga en el administrador de archivos Sharepoint destinado para tal efecto.
Se realiza la carga de los archivos enviados para publicación en el administrador de archivos Sharepoint destinado para tal efecto.
Se realiza la publicación de la Evaluación en SINERGIA, y se envía correo electrónico a los usuarios encargados de verificar la información publicada en el sistema.
https://tfs.dnp.gov.co/DNP-Interna/SINERGIA/_workitems/edit/34753/

Publicación Evaluación de impacto del Programa Pequeñas Grandes Obras (PGO)
Se crea la portada requerida para la publicación, usando la captura de pantalla de la primera página del informe final entregado para publicación, y se realiza su respectiva carga en el administrador de archivos Sharepoint destinado para tal efecto.
Se realiza la carga de los archivos enviados para publicación en el administrador de archivos Sharepoint destinado para tal efecto.
Se realiza la publicación de la Evaluación en SINERGIA, y se envía correo electrónico a los usuarios encargados de verificar la información publicada en el sistema.
https://tfs.dnp.gov.co/DNP-Interna/SINERGIA/_workitems/edit/34754/

Publicación: "Evaluación de resultados del Plan Nacional de Música para la Convivencia (PNMC)"
Se crea la portada requerida para la publicación, usando la captura de pantalla de la primera página del informe final entregado para publicación, y se realiza su respectiva carga en el administrador de archivos Sharepoint destinado para tal efecto.
Se realiza la carga de los archivos enviados para publicación en el administrador de archivos Sharepoint destinado para tal efecto.
Se realiza la publicación de la Evaluación en SINERGIA, y se envía correo electrónico a los usuarios encargados de verificar la información publicada en el sistema.

	https://tfs.dnp.gov.co/DNP-Interna/SINERGIA/_workitems/edit/34755/ Crear Forma que permita a los usuarios de SINERGIA realizar el cambio de contraseña Se realiza el desarrollo solicitado usando Backbone.js https://tfs.dnp.gov.co/DNP-Interna/SINERGIA/_workitems/edit/34756/ Revisión Error de Acceso a Sinergia 19/03/2021 Se realiza la revisión del sistema y se encuentra que se está presentando errores de conectividad con el servidor de base de datos Se solicita apoyo de OTSI por intermedio de Ing. Julio Cesar Chavez https://tfs.dnp.gov.co/DNP-Interna/SINERGIA/_workitems/edit/34757/	
Realizar la actualización del modelo de objetos de SINERGIA según los requerimientos y los controles de cambio que se soliciten en la DSEPP, así como la actualización del modelo de base de datos para todos los módulos.	Durante este periodo el contratista no realizado actividades relacionadas con este ítem.	Verificado por el Supervisor
Realizar la actualización del código fuente del sistema, en el repositorio de control de versiones que el DNP dispone para tal fin, y actualizar la documentación de todos los artefactos del sistema como, requerimientos, modelo de bases de datos, modelo de objetos según los lineamientos de la OTSI.	Durante este periodo el contratista no realizado actividades relacionadas con este ítem.	Verificado por el Supervisor
Coadyuvar los procesos de interoperabilidad de los sistemas administrados por la DSEPP con los sistemas que así lo requieran para el desarrollo de las tareas misionales de la dependencia.	Durante este periodo el contratista no realizado actividades relacionadas con este ítem.	Verificado por el Supervisor
Participar en las actividades de análisis, estructuración, insumos de desarrollo de la plataforma base y transferencia de conocimiento para una nueva versión del Sistema SINERGIA según los lineamientos establecidos por la OTSI.	Durante este periodo el contratista no realizado actividades relacionadas con este ítem.	Verificado por el Supervisor

Acordar con los líderes funcional y técnico el plan mensual de trabajo al comienzo de cada mes de ejecución del contrato, plan que deberá elaborarse de acuerdo con las prioridades que sean definidas.	Durante este periodo el contratista no realizado actividades relacionadas con este ítem.	Verificado por el Supervisor
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor	Asistí a las siguientes reuniones: 01/03/2021 Visión y alcance de Sinergia 2.0 Convocada por OTSI 08/03/2021 Revisión documento Visión y alcance Sinergia 2.0 Convocada por OTSI 25/03/2021 Revisión Plan de Proyecto Sinergia 2.0 Versión Inicial Convocada por Ing. Julio Cesar Chavez Supervisor de contrato 26/03/2021 Presentación versión Inicial Plan de Proyecto SINERGIA 2.0 Convocada por Ing. Julio Cesar Chavez Supervisor de contrato 26/03/2021 Reunión equipo DSEPP Convocada por Dra. Olga Lucia Romero Directora DSEPP	Verificado por el Supervisor
Un documento que contenga el análisis, estructuración y plan de implementación de la nueva versión de SINERGIA acorde con los lineamientos establecidos por la OTSI para la implementación y mantenimiento de sistemas de información, el cual deberá entregarse el 14 de diciembre de 2021.	Durante este periodo el contratista no realizado actividades relacionadas con este ítem.	Verificado por el Supervisor

1.1. OBLIGACIONES CUMPLIDAS:

Obligaciones del Contratista:

• Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el DNP que se relacionen con el objeto del contrato.

• Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión Calidad; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.

• Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.

• Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.

• Entregar los productos e informes relacionados en la cláusula octava del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo, en el Grupo de Archivo y Biblioteca del DNP.

• Conocer, aplicar el “Manual y políticas de seguridad de la información” SE-M01 publicado en la

Intranet del DNP y participar en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del DNP.

- Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.

- El CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DNP dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

- En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:

  - Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
  - Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.
  - Hacer entrega al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo el certificado del examen médico pre-ocupacional de conformidad con la legislación vigente.
  - Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación.
  - Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la inducción, definido en el programa de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo determinadas por el DNP, para mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud de los colaboradores.
  - Participar y contribuir al cumplimiento de la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Participar en la investigación y análisis de accidentes de trabajo, si usted como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de su trabajo o si ha sido testigo de un accidente de trabajo en su dependencia.

- Quedan sujetos al código de integridad del DNP.

- Atender a los clientes internos y externos del DNP de manera cordial, eficiente y oportuna.

- Apoyar a la Secretaría General en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano; así como en el seguimiento permanente del cumplimiento de los requisitos normativos en el marco de su objeto contractual.

- Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de los requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco de Sistema Integrado de la Información.

- En materia de Tecnologías de la información y Seguridad de la Información:

  - Informar de manera anticipada a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información los cambios y
    despliegues que se requieren en los Sistemas de Información relacionados con el objeto

del contrato

y a cargo de la dependencia, con el fin revisar y emitir el aval para el proceso de gestión de cambios

- o Asistir cuando sea necesario o requerido, a las reuniones del Comité de Arquitectura de TIC, establecido y liderado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información con el objetivo de realizar el análisis, evaluación y seguimiento a las iniciativas y proyectos de TIC desarrollados en la Entidad.
- o Conocer y cumplir con los estándares y buenas prácticas establecidas por fabricantes e industria en materia de TIC, asociadas con el objeto y actividades contractuales a desarrollar.
- o El Contratista se compromete a no implementar hardware y/o software en la Entidad que no se encuentre debidamente autorizado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, preservando la normativa de derechos de autor del DNP.
- o Conocer y cumplir con las políticas, lineamientos, estándares y normatividad establecidas por el DNP, MINTIC y el Gobierno Nacional, en materia de implementación y uso de tecnologías.

3.3. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN	
Un documento que contenga el análisis, estructuración y plan de implementación de la nueva versión de SINERGIA acorde con los lineamientos establecidos por la OTSI para la implementación y mantenimiento de sistemas de información, el cual deberá entregarse el 14 de diciembre de 2021.	1	14/12/2021 12:00:00 a.m.		

4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

5.1. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

1. ¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo?	NO
2. Tipo de riesgo	N/A
3. ¿Cómo se materializó el riesgo?	N/A
4. ¿Cómo se mitigó el riesgo?	N/A
5. ¿Fue oportuna la mitigación?	N/A
OBSERVACIONES:	

5.2. VERIFICACIÓN de obligaciones frente al SGSST

5.2.1 EXAMEN OCUPACIONAL

¿CUENTA CON EL EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE?	
SI	NO
X	
¿FUE ENTREGADA LA COPIA DEL EXAMEN A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SRH-GSST?	
SI	NO
X	

En caso de ser afirmativas las anteriores respuestas, por favor diligencie la siguiente información:

FECHA DE REALIZACION DEL EXAMEN	FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXAMEN
29/09/2020 12:00:00 a.m.	29/09/2023 12:00:00 a.m.

5.2.2. CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¿ASISTIO A LA CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?	
SI	NO
X	
FECHA DE REALIZACION DE LA CAPACITACION	
13/01/2021 12:00:00 a.m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 3 en SECOP: SI

NOTA: este cuadro deberá ser diligenciado a partir del segundo (2do) informe.

6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

6.1. AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS:

Valor del Contrato	Valor a Ejecutar	Valor Ejecutado	Valor Restante
96.869.065	96.869.065	19.080.268	77.788.797
		20%	80%

6.2. AVANCE EN EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESPECTO DE LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

Firmado digitalmente por:
Nombre: JULIO CESAR CHAVEZ URREA
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 11307918
05/04/2021 08:40:12 a. m.

JULIO CESAR CHAVEZ URREA