

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Fecha del Informe	19/04/2018
Fecha Suscripción del Contrato:	18/09/2017
Contrato No:	041-2017
Nombre del Contratista:	Luis Alberto Niño
Nit o CC del Contratista:	79.69.122
Objeto del Contrato:	Contratar la prestación de los servicios profesionales para realizar la planeación, seguimiento, control y cierre de cada uno de los proyectos de la OGI de la SAE SAS, de acuerdo a lo establecido en los estudios previos
Valor del Contrato:	66.000.000
Adición:	132.000.000
Plazo:	6 meses
Prórrogas:	12 meses
Periodo de evaluación del informe:	Marzo 2018
Obligaciones cumplidas por el contratista:	

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la gestión de los proyectos de la SAE SAS. 2. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el numeral 2.7 "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS", en la cual se determinan los requerimientos del servicio objeto del contrato 3. Aplicar durante todo el proceso de gestión, las buenas prácticas de seguridad, funcionalidad, confiabilidad, utilidad, eficiencia y eficacia. 4. Asegurar la ejecución exitosa del proyecto. 5. Asegurar los entregables del proyecto. 6. Organizar la información de cada proyecto de acuerdo con la metodología de la SAE SAS 7. Cumplir estrictamente con lo solicitado por el supervisor del contrato 8. Asistir a las reuniones requeridas por el Supervisor del Contrato. <p>Estas son las actividades y los soportes realizados que corresponden a los ítems 1 al 8.</p> <p>Actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento semanal del portafolio de proyectos de la OGI • Seguimiento semanal con el equipo de desarrollo y de analistas de especificaciones • Estructuración de los planes de desarrollo de los requerimientos para Matrix 2.0. • Actualización y gestión del sitio de portafolio de proyectos • Actualización y gestión del sitio del proyecto matrix 2.0 • Construcción de los documentos propios del proyecto matrix 2.0 • Cronograma de Identificación de activos para disposición final • Cronograma General • Reuniones de seguimiento para el proyecto de implementación de ORFEO • Revisión documentación proyecto Gestión Documental • Reuniones de seguimiento con el equipo de arquitectura empresarial de SAE SAS • Reuniones de seguimiento del proyecto de implementación del proyecto Frisco NIIF
--	---

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de los documentos del proyecto del BUS de integración• Revisión del cronograma del proyecto BCP• Revisión del documento de plan de proyecto del proyecto BCP• Reuniones de levantamiento de información para la construcción del portal Web• Reuniones de seguimiento del portal Web• Reunión proyecto Colombia en Paz• Gestión controles de cambio convocatorias• Labores administrativas relacionadas <p>Soportes</p> <ul style="list-style-type: none">• Archivo RequerimientosTiempArqNego .xlsx https://saesas.sharepoint.com/:x/r/sites/PilotoProject/Matrix20/Documentos%20compartidos/Requerimientos/99.%20Varios/RequerimientosTiempArqNego.xlsx?d=w02127fbe907d45ec979f776c4d67ebb7&csf=1&e=Vb8qkT• Sitio Portal Proyectos OGI<ul style="list-style-type: none">○ https://saesas.sharepoint.com/sites/PilotoProject/SitePages/Home.aspx• Proyecto Matrix 2.0<ul style="list-style-type: none">○ https://saesas.sharepoint.com/sites/PilotoProject/Matrix20/SitePages/Inicio.aspx○ SeguimientoDesarrolladores.zip• Archivo Cronograma general OGI<ul style="list-style-type: none">○ https://saesas.sharepoint.com/sites/PilotoProject/Matrix20/Lists/CronoGeneral_Detalle/AllItems.aspx• Proyecto Orfeo – Gestión Documental
--	---

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

		<ul style="list-style-type: none">○ Gestión Orfeo - Re Temas Pendientes - Terminación Contrato.msg● Documentos Proyecto Frisco NIIF<ul style="list-style-type: none">○ Cronograma puesta a punto Frisco NIIF - Seguimiento 28 Marz.xlsx○ RV CARGUE DE SALDOS INICIALES _REFERENCIAS CUENTAS.msg○ RE Finalización actividad de parametrización -Seguimiento al cronograma.msg● Proyecto BCP<ul style="list-style-type: none">○ Acta_Seguimiento_002.docx○ Cronograma SGCN SAEV3_avance01042018.pdf○ Política de Continuidad del Negocio_v1.1 REv DN.docx○ Análisis de Impacto al Negocio_v1.1_RevSAE.docx○ Informe BIA_v3.pptx● Proyecto Portal Web<ul style="list-style-type: none">○ Portal Web - Fwd Micrositios SAE 002-2018 - Mapa de Sitio.msg○ Portal Web - Re FW Micrositios SAE 002-2018 - Diseño gráfico - Home.msg○ Portal Web - Micrositios SAE 002-2018 - Acceso a Portal base SAE - Revisión Miración.msg○ Portal Web - Micrositios SAE 002-2018 - Cronograma Línea Base II.msg○ Portal Web - Micrositios SAE 002-2018 - Solicitud reuniones Diseño - Migración.msg● Proyecto SIEM<ul style="list-style-type: none">○ SIEM - CRONOGRAMA SAP373 SAE Contrato 020-2017 16042018.pdf○ SIEM - GPR-FO-08 Acta de Reunión Seguimiento No4 SAP373 SAE.doc	
--	--	--	--

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	<ul style="list-style-type: none"> • Labores administrativas <p>Admon - Prórroga Pedro Jerez.msg</p> <p>9. Cumplir estrictamente con las normas y políticas de seguridad de la SAE SAS.</p> <p>Durante el periodo del informe, se cumplió estrictamente con las normas y políticas de seguridad de la SAE SAS.</p> <p>10. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos ante el supervisor del contrato. la SAE SAS.</p> <p>Se presentó el informe en los términos requeridos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe_201802.docx <p>11. Elaborar y entregar en medio físico y magnético el informe final de actividades en donde se relacionen los productos construidos y gestionados durante la ejecución del contrato.</p> <p>Se presentará al finalizar el contrato.</p> <p>12. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes) al supervisor de contrato; una vez finalice la ejecución del contrato.</p> <p>A la fecha del informe no se requiere la devolución de los elementos asignados (computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes) al supervisor de contrato.</p> <p>13. El supervisor de contrato podrá delegar por escrito a quien considere la coordinación de las actividades a ser realizadas.</p> <p>N/A</p> <p>14. El contratista debe establecer todas las medidas para garantizar la confidencialidad tanto de la información que maneja de la SAE SAS, como de los sistemas que se entreguen a su cargo incluyendo todo tipo de información. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal para la terminación del contrato y asumirá las implicaciones legales definidas por la ley.</p> <p>Durante el periodo revisado se cumplieron todas las medidas para garantizar la confidencialidad tanto de la información que maneja de la SAE SAS, como de los sistemas que se entreguen a su cargo incluyendo todo tipo de información.</p>	
--	--	--

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	<p>15. SAE SAS se reservará el derecho de aceptar o no al profesional a contratar.</p> <p>La SAE SAS aceptó al profesional a contratar</p>	
	<p>16. Los contratistas por ningún motivo podrán ingresar y mucho menos conectar en las instalaciones de la SAE SAS dispositivos electrónicos como computadores, tablets, celulares, memorias usb, cámaras etc.</p> <p>En caso de ser requerido debe contar con una orden por escrito por parte del supervisor del contrato u oficial de seguridad.</p> <p>Durante el periodo revisado no se ingresaron ni conectaron en las instalaciones de la SAE SAS dispositivos electrónicos como computadores, tablets, celulares, memorias usb, cámaras etc.</p>	
	<p>18. El contratista trabajará en sitio, es decir en las oficinas de la SAE SAS o donde lo defina el supervisor del contrato.</p> <p>Durante el periodo revisado, el contratista trabajó en sitio, es decir en las oficinas de la SAE SAS.</p>	
	<p>19. Mantener la confidencialidad y dar cumplimiento a las políticas, estándares y direccionamientos en términos de seguridad de la información estipulados por SAE SAS, al igual que toda la información manejada en el desarrollo del contrato. Para dar cumplimiento a lo anterior, el contratista suscribirá un acuerdo de confidencialidad con la SAE SAS, al inicio del contrato</p> <p>Durante el periodo revisado se cumplieron todas las medidas para garantizar la confidencialidad tanto de la información que maneja de la SAE SAS, como de los sistemas que se entreguen a su cargo incluyendo todo tipo de información.</p>	
	<p>20. Liberar de toda responsabilidad a la SAE SAS por las acciones Entabladas por terceros debido a transgresiones de Derechos de Autor, patente, marca registrada, en referencia a las labores desarrolladas en la SAE SAS y sus entregables.</p> <p>Durante el periodo revisado no se presentaron acciones entabladas por terceros debido a transgresiones de Derechos de Autor, patente, marca registrada, en referencia a las labores desarrolladas en la SAE SAS y sus entregables.</p>	
	<p>21. Entregar la documentación con la estructura definida por la SAE SAS al equipo de trabajo de la SAE SAS, asegurando la transferencia del conocimiento tanto de los servicios prestados como de los productos y documentos construidos.</p>	

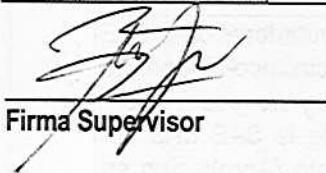
INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	<p>Documentación creada y gestionada en los siguientes sitios de proyecto.</p> <p> https://saesas.sharepoint.com/sites/PilotoProject/Matrix20 https://saesas.sharepoint.com/sites/PilotoProject/BCP https://saesas.sharepoint.com/sites/PilotoProject/SIEM https://saesas.sharepoint.com/sites/PilotoProject/PortalWeb </p>	
	<p>22. Utilizar las herramientas, computadores y aplicativos que sean entregados por parte de la SAE SAS y que se encuentren dentro de sus políticas.</p> <p>Durante el periodo se utilizaron las herramientas, computadores y aplicativos que fueron entregados por parte de la SAE SAS y que se encuentran dentro de sus políticas.</p>	
	<p>23. El contratista no podrá conectar a los computadores de la SAE SAS los teléfonos celulares ni dispositivo electrónico alguno, no podrá sacar objetos o cualquier documento y no podrá sacar fotografías al interior de las instalaciones de la SAE SAS sin autorización escrita del supervisor del contrato (Aprobación en Mesa de Ayuda)</p> <p>Durante el periodo revisado no se ingresaron ni conectaron en las instalaciones de la SAE SAS dispositivos electrónicos como computadores, tablets, celulares, memorias usb, cámaras etc. Tampoco se sacaron objetos o cualquier documento y tampoco se sacaron fotografías al interior de las instalaciones de la SAE SAS.</p>	
	<p>24. El contratista no podrá utilizar computadores de su propiedad al interior de la SAE SAS sin autorización escrita del supervisor del contrato (Aprobación en Mesa de Ayuda)</p> <p>Durante el periodo revisado no se utilizaron computadores de su propiedad al interior de la SAE SAS.</p>	
	<p>25. Los requerimientos deben estar bajo la arquitectura de la SAE SAS. No se incluirán requerimientos que puedan implicar diseño o cambios a la arquitectura, sin aprobación escrita del supervisor del contrato.</p>	

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

		Los requerimientos realizados se hicieron de acuerdo con la arquitectura de la SAE S.A.S.	
		26. Todos los componentes, diseños e implementaciones de la solución tecnológica, así como la documentación, serán de propiedad intelectual y patrimonial de SAE SAS. Todos los componentes, diseños e implementaciones de la solución tecnológica, así como la documentación generada durante el periodo observado, son de propiedad intelectual y patrimonial de SAE SAS.	
		27. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto Contratado.	

Porcentaje de Ejecución y Avances:	38.8%
Cumplimiento pago de Parafiscales:	Periodo marzo de 2018.
Certificación de Cumplimiento:	El contratista cumple en su totalidad las obligaciones de pagos a parafiscales durante el periodo de enero de 2018.


 Firma Supervisor


 23-04-2018