

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Fecha del Informe	19/03/2018
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:	Febrero 2018
Obligaciones cumplidas por el contratista:	

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	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.	
	Estas son las actividades y los soportes realizados que corresponden a los ítems 1 al 8. Actividades • 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

	• 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 Soportes • Archivo 20180201 Portafolio https://saesas-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/lnino_saesas_gov_co/Documents/SoportesEjecuci%C3%B3nContractual_LAN/Soportes%20201802/Seguimientos_201803.pdf?csf=1&e=jhtgP • Archivo 20180208 Portafolio https://saesas.sharepoint.com/sites/PilotoProject/Matrix20/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc={a0998d1e-0a92-46ee-92e8-dd7987f01934}&action=edit&wd=target%28%2F%2FSeguimiento%20Proyectos.one%7C119f93a4-8260-4668-8c74-6f47a16b5ed2%2F20180208%20Portafolio%7Cf2d1b72a-757c-4222-aeda-061a6861f285%2F%29&wdorigin=onocopylinktopage • Archivo RequerimientosTiempArqNego .xlsx https://saesas.sharepoint.com/:x:/r/sites/PilotoProject/Matrix20/Documentos%20compartidos/Requerimientos/99.%20Varios/RequerimientosTiempArqNego.xlsx?d=w02127f907d45ec979f776c4d67ebb7&csf=1&e=Vb8qkT • Sitio Portal Proyectos OGI https://saesas.sharepoint.com/sites/PilotoProject/SitePages/Home.aspx • Sitio Portal Proyecto Matrix 2.0 https://saesas.sharepoint.com/sites/PilotoProject/Matrix20/SitePages/Inicio.aspx • Archivo Cronograma general OGI
--	---

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	https://saesas.sharepoint.com/sites/PilotoProject/Matrix20/Lists/CronoGeneral_Detalle/AllItems.aspx - Proyecto Orfeo – Gestión Documental Gestión Orfeo - RE Error al despliegue del SSL.msg, contiene el seguimiento realizado durante el mes al proyecto. - Documentos Proyecto Frisco NIIF Cronograma puesta a punto Frisco NIIF - Seguimiento 27 Feb.mpp Acta_FRISCO_NIIF_N°02 SAE 201803.docx T19907 _F-TE3-192_Formato_para_el_control_de_cambios - FRISCONIIF.docx - Proyecto BCP CronoBCP.pdf ProyectoBCP_201802.pdf Organigrama_OGI.ppt F-DE2-057_Solicitud_inicio_de_proyectos BCP.docx RE Plan de administración de proyecto BCP.msg - Proyecto Portal Web PortalWeb_201802.pdf Re Micrositios SPN OS 056-2018 - Cronograma preliminar.msg Re Avances a presentar.msg Micrositios SPN OS 056-2018 - Cronograma preliminar.msg Micrositios SAE Contrato 002-2018 - Acta No. 07.msg - Proyecto PAZ Estructura tipos de activo Matrix 2.0 - Proyecto Convocatorias Convocatoria.pdf T19907 _F-TE3-192_Formato_para_el_control_de_cambios - Matrix20_20180221.docx T19907 _F-TE3-192_Formato_para_el_control_de_cambios - Matrix20_20180307.docx T19907 _F-TE3-192_Formato_para_el_control_de_cambios - Matrix20_20180228.docx	
--	--	--

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

		T19907 _F-TE3-192_Formato_para_el_control_de_cambios - Matrix20_20180219.docx • Labores administrativas Certificación Nuevo Desarrollador Cesión Contrato.docx	
		9. Cumplir estrictamente con las normas y políticas de seguridad de la SAE SAS. Durante el periodo del informe, se cumplió estrictamente con las normas y políticas de seguridad de la SAE SAS.	
		10. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos ante el supervisor del contrato. la SAE SAS. Se presentó el informe en los términos requeridos. • Informe_201802.docx	
		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. Se presentará al finalizar el contrato.	
		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. 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.	
		13. El supervisor de contrato podrá delegar por escrito a quien considere la coordinación de las actividades a ser realizadas. N/A	
		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. Durante el periodo revisado se cumplieron todas las medidas para	

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

		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.	
		15. SAE SAS se reservará el derecho de aceptar o no al profesional a contratar. La SAE SAS aceptó al profesional a contratar	
		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. En caso de ser requerido debe contar con una orden por escrito por parte del supervisor del contrato u oficial de seguridad. 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.	
		18. El contratista trabajará en sitio, es decir en las oficinas de la SAE SAS o donde lo defina el supervisor del contrato. Durante el periodo revisado, el contratista trabajó en sitio, es decir en las oficinas de la SAE SAS.	
		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 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.	
		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. 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.	

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	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. Documentación creada y gestionada en los siguientes sitios de proyecto. 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
	22. Utilizar las herramientas, computadores y aplicativos que sean entregados por parte de la SAE SAS y que se encuentren dentro de sus políticas. 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.
	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) 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.
	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) Durante el periodo revisado no se utilizaron computadores de su propiedad al interior de la SAE SAS.
	25. Los requerimientos deben estar bajo la arquitectura de la SAE SAS. No se incluirán requerimientos que puedan implicar diseño

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	o cambios a la arquitectura, sin aprobación escrita del supervisor del contrato.
	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.
Actividades 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 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 Soportes Archivo 20180201 Portafolio https://saesas-my.sharepoint.com/:b:r/personal/lnino_saesas_gov_co/Documents/SoportesEjecu	

ci%C3%B3nContractual_LAN/Soportes%20201802/Seguimientos_201803.pdf?csf=1&e=jehtgP

Archivo 20180208 Portafolio

https://saesas.sharepoint.com/sites/PilotoProject/Matrix20/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc={a0998d1e-0a92-46ee-92e8-dd7987f01934}&action=edit&wd=target%28%2F%2FSeguimiento%20Proyectos.one%7C119f93a4-8260-4668-8c74-6f47a16b5ed2%2F20180208%20Portafolio%7Cf2d1b72a-757c-4222-aeda-061a6861f285%2F%29&wdorigin=onocopylinktopage

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

<https://saesas.sharepoint.com/sites/PilotoProject/SitePages/Home.aspx>

Sitio Portal Proyecto Matrix 2.0

<https://saesas.sharepoint.com/sites/PilotoProject/Matrix20/SitePages/Inicio.aspx>

Archivo Cronograma general OGI

https://saesas.sharepoint.com/sites/PilotoProject/Matrix20/Lists/CronoGeneral_Detalle/AllItems.aspx

- **Proyecto Orfeo – Gestión Documental**

Gestión Orfeo - RE Error al despliegue del SSL.msg, contiene el seguimiento realizado durante el mes al proyecto.

- **Proyecto Fisco NIIF**

Cronograma puesta a punto Frisco NIIF - Seguimiento 27 Feb.mpp
Acta_FRISCO_NIIF_N°02 SAE 201803.docx
T19907_F-TE3-192_Formato_para_el_control_de_cambios – FRISCONIIF.docx

- **Proyecto BCP**

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	CronoBCP.pdf ProyectoBCP_201802.pdf Organigrama_OGI.ppt F-DE2-057_Solicitud_inicio_de_proyectos BCP.docx RE Plan de administración de proyecto BCP.msg Proyecto Portal Web PortalWeb_201802.pdf Re Micrositios SPN OS 056-2018 - Cronograma preliminar.msg Re Avances a presentar.msg Micrositios SPN OS 056-2018 - Cronograma preliminar.msg Micrositios SAE Contrato 002-2018 - Acta No. 07.msg Proyecto PAZ Estructura tipos de activo Matrix 2.0 Proyecto Convocatorias Convocatoria.pdf T19907_F-TE3-192_Formato_para_el_control_de_cambios - Matrix20_20180221.docx T19907_F-TE3-192_Formato_para_el_control_de_cambios - Matrix20_20180307.docx T19907_F-TE3-192_Formato_para_el_control_de_cambios - Matrix20_20180228.docx T19907_F-TE3-192_Formato_para_el_control_de_cambios - Matrix20_20180219.docx Labores administrativas Certificación Nuevo Desarrollador Cesión Contrato.docx
Porcentaje de Ejecución y Avances:	33%
Cumplimiento pago de Parafiscales:	Periodo febrero 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