

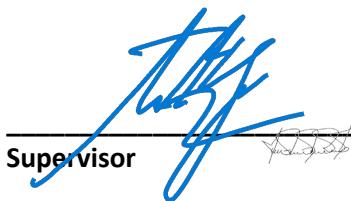
INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Fecha del Informe	13 de mayo de 2020			
Fecha Suscripción del Contrato:	12 de octubre de 2018			
Contrato No:	056 – 2018			
Nombre del Contratista:	KAROL ANGÉLICA GUTIERREZ GUERRERO			
Nit o CC del Contratista:	1.075.265.474			
Objeto del Contrato:	Prestación de los servicios profesionales de un (1) Documentador, que construya, revise, analice, formatee y gestione los documentos en cada uno de los proyectos emprendidos de la SAE SAS, de acuerdo con lo solicitado en los estudios previos.			
Valor del Contrato:	\$61.740.000			
Adición:	A continuación, se relacionan el valor de las adiciones realizadas al contrato:			
	Adición	Valor	Modificación No.	Fecha modificación
	Adición 1	\$12.000.000.00	Uno (1)	18 de febrero de 2019
	Adición 2	\$28.200.000.00	Dos (2)	18 de junio de 2019
	Adición 3	\$9.540.000.00	Tres (3)	30 de marzo de 2020
	Total valor adiciones	\$49.740.000.00		
Plazo:	Veinte (20) meses y diecisiete (17) días, Fecha de Finalización: 5 de julio 2020			
Prórrogas:	Las siguientes son las prórrogas realizadas al contrato:			
	Prorroga s	Prorroga Plazo ejecución	Nueva Fecha de terminación Final	Modificació n No.
	1	4 meses	18 de junio 2019	1
	2	9 meses más 12 días	30 de marzo 2020	2
	3	3 meses	5 de julio 2020	3
Periodo de evaluación del informe:	1 ABRIL – 30 ABRIL 2020			

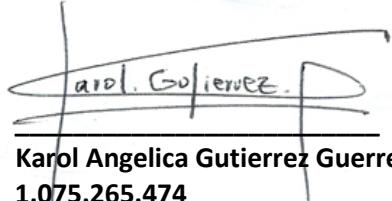
<p>El servicio se prestó conforme lo señala el contrato en sus términos y condiciones, el Contratista cumplió con todas las obligaciones estipuladas en el presente contrato.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Cumple</th><th style="text-align: left; padding: 5px;"></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Construir, revisar, analizar, corregir, formatear y gestionar la documentación generada por cada uno de los proyectos emprendidos por la Oficina de Gestión de la Información y Oficina de Planeación de la SAE SAS. <p>En la carpeta 1. Manual de usuario, se encuentran los siguientes documentos:</p> <p>URL: https://saesas-my.sharepoint.com/personal/kagutierrez_saesa_gov_co_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fkagutierrez%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FInforme%20de%20Actividades%2F18%2E%20Abril%2FEntregables%2F1%2E%20Manual%20de%20usuario</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. Avance manual de usuario asignación de revisores fiscales.v1.docx 02. Avance manual de usuario asignación de revisores fiscales.v1.pdf 03. Avance manual de usuario recepción y registro por diligencia sustancias.v1.docx 04. Manual de usuario asignación de revisores fiscales.v2.docx 05. Manual de usuario asignación de revisores fiscales.v2.pdf <p>En la carpeta 2. Facturación, se encuentran el siguiente documento:</p> <p>URL: https://saesas-my.sharepoint.com/personal/kagutierrez_saesa_gov_co_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fkagutierrez%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FInforme%20de%20Actividades%2F18%2E%20Abril%2FEntregables%2F2%2E%20Facturaci%C3%B3n</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. Escenario factura aceptada y sin errores.v2.bmp 02. Escenario factura aceptada y sin errores.v2.eap </td></tr> </tbody></table>		Cumple		<ul style="list-style-type: none"> • Construir, revisar, analizar, corregir, formatear y gestionar la documentación generada por cada uno de los proyectos emprendidos por la Oficina de Gestión de la Información y Oficina de Planeación de la SAE SAS. <p>En la carpeta 1. Manual de usuario, se encuentran los siguientes documentos:</p> <p>URL: https://saesas-my.sharepoint.com/personal/kagutierrez_saesa_gov_co_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fkagutierrez%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FInforme%20de%20Actividades%2F18%2E%20Abril%2FEntregables%2F1%2E%20Manual%20de%20usuario</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. Avance manual de usuario asignación de revisores fiscales.v1.docx 02. Avance manual de usuario asignación de revisores fiscales.v1.pdf 03. Avance manual de usuario recepción y registro por diligencia sustancias.v1.docx 04. Manual de usuario asignación de revisores fiscales.v2.docx 05. Manual de usuario asignación de revisores fiscales.v2.pdf <p>En la carpeta 2. Facturación, se encuentran el siguiente documento:</p> <p>URL: https://saesas-my.sharepoint.com/personal/kagutierrez_saesa_gov_co_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fkagutierrez%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FInforme%20de%20Actividades%2F18%2E%20Abril%2FEntregables%2F2%2E%20Facturaci%C3%B3n</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. Escenario factura aceptada y sin errores.v2.bmp 02. Escenario factura aceptada y sin errores.v2.eap
Cumple				
<ul style="list-style-type: none"> • Construir, revisar, analizar, corregir, formatear y gestionar la documentación generada por cada uno de los proyectos emprendidos por la Oficina de Gestión de la Información y Oficina de Planeación de la SAE SAS. <p>En la carpeta 1. Manual de usuario, se encuentran los siguientes documentos:</p> <p>URL: https://saesas-my.sharepoint.com/personal/kagutierrez_saesa_gov_co_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fkagutierrez%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FInforme%20de%20Actividades%2F18%2E%20Abril%2FEntregables%2F1%2E%20Manual%20de%20usuario</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. Avance manual de usuario asignación de revisores fiscales.v1.docx 02. Avance manual de usuario asignación de revisores fiscales.v1.pdf 03. Avance manual de usuario recepción y registro por diligencia sustancias.v1.docx 04. Manual de usuario asignación de revisores fiscales.v2.docx 05. Manual de usuario asignación de revisores fiscales.v2.pdf <p>En la carpeta 2. Facturación, se encuentran el siguiente documento:</p> <p>URL: https://saesas-my.sharepoint.com/personal/kagutierrez_saesa_gov_co_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fkagutierrez%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FInforme%20de%20Actividades%2F18%2E%20Abril%2FEntregables%2F2%2E%20Facturaci%C3%B3n</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. Escenario factura aceptada y sin errores.v2.bmp 02. Escenario factura aceptada y sin errores.v2.eap 				
Porcentaje de Ejecución y Avances:	PORCENTAJE EJECUTADO	90.18%	PORCENTAJE PRESUPUESTAL	84.55%

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	<p>La siguiente es la situación financiera del contrato a la fecha:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">CONCEPTO</th><th style="text-align: center; padding: 5px;">VALOR</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Valor Inicial del Contrato</td><td style="padding: 5px; text-align: right;">\$12'000.000.00</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Valor de las Adiciones</td><td style="padding: 5px; text-align: right;">\$49'740.000.00</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Valor Total del Contrato incluidas las adiciones</td><td style="padding: 5px; text-align: right;">\$61.740.000.00</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Total ejecutado y desembolsado</td><td style="padding: 5px; text-align: right;">\$52.200.000.00</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Valor pendiente por ejecutar</td><td style="padding: 5px; text-align: right;">\$9.540.000.00</td></tr> </tbody> </table> <p>AVANCES:</p> <p>En el mes de abril 2020 Se realizó seguimiento al servicio teniendo en cuenta las obligaciones del proveedor.</p>	CONCEPTO	VALOR	Valor Inicial del Contrato	\$12'000.000.00	Valor de las Adiciones	\$49'740.000.00	Valor Total del Contrato incluidas las adiciones	\$61.740.000.00	Total ejecutado y desembolsado	\$52.200.000.00	Valor pendiente por ejecutar	\$9.540.000.00
CONCEPTO	VALOR												
Valor Inicial del Contrato	\$12'000.000.00												
Valor de las Adiciones	\$49'740.000.00												
Valor Total del Contrato incluidas las adiciones	\$61.740.000.00												
Total ejecutado y desembolsado	\$52.200.000.00												
Valor pendiente por ejecutar	\$9.540.000.00												
Cumplimiento pago de Parafiscales:	<p>Como supervisor de esta Orden de servicios, certifico el cumplimiento de pago de aportes de seguridad social y parafiscales, el cual es verificado dentro del trámite de aprobación del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.</p> <p>Se anexa planilla No: 42112041 del mes de marzo, soporte del cumplimiento de esta obligación.</p>												
Certificación de Cumplimiento:	<p>Una vez revisado la factura y soportes anexados por el Contratista, el cumplimiento de actividades durante este periodo fue:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25px;"></td><td style="width: 75px; text-align: center;">Satisfactorio</td></tr> <tr> <td style="width: 25px; text-align: center;"></td><td style="width: 75px; text-align: center;">Bueno</td></tr> <tr> <td style="width: 25px;"></td><td style="width: 75px; text-align: center;">Regular</td></tr> <tr> <td style="width: 25px;"></td><td style="width: 75px; text-align: center;">Requiere Ajustes</td></tr> </table>		Satisfactorio		Bueno		Regular		Requiere Ajustes				
	Satisfactorio												
	Bueno												
	Regular												
	Requiere Ajustes												



Supervisor



Karol Angelica Gutierrez Guerrero
1.075.265.474
Contratista

Alix Duarte