

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Fecha del Informe	1 de abril de 2020														
Fecha Suscripción del Contrato:	13 de junio de 2019														
Contrato No:	046 de 2019														
Nombre del Contratista:	Sandra Bibiana Sáenz Ardila														
Nit o CC del Contratista:	52.153.901														
Objeto del Contrato:	Contratar la prestación de los servicios profesionales de un (1) Analista Tester, para el levantamiento de información para la construcción de requerimientos de los aplicativos de la SAE S.A.S junto con el análisis, diseño y ejecución de los casos de pruebas, de acuerdo con lo solicitado en los estudios previos.														
Valor del Contrato:	\$63'000.000														
Adición:	A continuación, se relacionan el valor de las adiciones realizadas al contrato:														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Adición</th><th>Valor</th><th>Modificación No.</th><th>Fecha modificación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NA</td><td></td><td>NA</td><td></td></tr> <tr> <td>Total valor adiciones</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Adición	Valor	Modificación No.	Fecha modificación	NA		NA		Total valor adiciones					
Adición	Valor	Modificación No.	Fecha modificación												
NA		NA													
Total valor adiciones															
Plazo:	Nueve (9) meses, Fecha de Finalización: 13 de marzo de 2020														
Prórrogas:	Las siguientes son las prórrogas realizadas al contrato:														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prórrogas</th><th>Prorroga Plazo ejecución</th><th>Nueva Fecha de terminación Final</th><th>Modificación No.</th><th>Fecha Modificación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NA</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Prórrogas	Prorroga Plazo ejecución	Nueva Fecha de terminación Final	Modificación No.	Fecha Modificación	NA								
Prórrogas	Prorroga Plazo ejecución	Nueva Fecha de terminación Final	Modificación No.	Fecha Modificación											
NA															
Periodo de evaluación del informe:	Periodo del 1 marzo de 2020 al 13 de marzo de 2020														
Obligaciones cumplidas por el contratista:	<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"> <thead> <tr> <th colspan="2">Obligaciones Específicas</th></tr> <tr> <th>Cumple</th><th>Obligación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td> <p>1. Construir los requerimientos funcionales para el desarrollo de los aplicativos de la SAE SAS.</p> <p>Durante el periodo del presente informe se construyeron historias de usuario para la conexión con la Súper Intendencia de Notariado y Registro.</p> </td></tr> </tbody> </table>				Obligaciones Específicas		Cumple	Obligación		<p>1. Construir los requerimientos funcionales para el desarrollo de los aplicativos de la SAE SAS.</p> <p>Durante el periodo del presente informe se construyeron historias de usuario para la conexión con la Súper Intendencia de Notariado y Registro.</p>					
Obligaciones Específicas															
Cumple	Obligación														
	<p>1. Construir los requerimientos funcionales para el desarrollo de los aplicativos de la SAE SAS.</p> <p>Durante el periodo del presente informe se construyeron historias de usuario para la conexión con la Súper Intendencia de Notariado y Registro.</p>														

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

		<p>Se anexa soporte en la carpeta Entregables\:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SNotariado - Procesos vs. Campos.xlsx
	2.	<p>Construir y ejecutar los casos de pruebas diseñados para la aprobación de la construcción de los aplicativos de la SAE SAS.</p> <p>Se ejecutaron los casos de prueba para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notas Electrónicas y Boletines • Alistamiento Administrativo <p>Se anexan soportes en la carpeta Entregables\, con el resultado de los casos de prueba aplicados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02032020 - Registro de Pruebas - Alistamiento Administrativo.docx • 02032020 - Registro de Pruebas - Notas Electronicas y Boletines.docx
	3.	<p>Construir la documentación de los resultados de los casos de pruebas aplicados.</p> <p>Se anexan soportes en la carpeta Entregables\, con el resultado de los casos de prueba aplicados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02032020 - Registro de Pruebas - Alistamiento Administrativo.docx • 02032020 - Registro de Pruebas - Notas Electronicas y Boletines.docx
	4.	<p>Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el numeral 2.7 "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS", en la cual se determinan los requisitos del servicio objeto del contrato.</p> <p>Levantamiento de información y construcción de requerimientos para los aplicativos de la SAE SAS.</p> <p>Durante el periodo del presente informe se realizan historias de usuario para la conexión con el aplicativo de la Súper Intendencia de Notariado y Registro.</p> <p>Se anexa soporte en la carpeta Entregables\:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SNotariado - Procesos vs. Campos.xlsx <p>Construcción y ejecución de casos de pruebas para los aplicativos de la SAE SAS.</p>

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

		<ul style="list-style-type: none"> • Alistamiento Administrativo. • Notas electrónicas y boletines <p>Se anexan soportes en la carpeta Entregables\:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02032020 - Registro de Pruebas - Alistamiento Administrativo.docx • 02032020 - Registro de Pruebas - Notas Electronicas y Boletines.docx <p>Documentación de los resultados de los casos de pruebas aplicados:</p> <p>Se anexan soportes en la carpeta Entregables\, con el resultado de los casos de prueba aplicados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02032020 - Registro de Pruebas - Alistamiento Administrativo.docx • 02032020 - Registro de Pruebas - Notas Electronicas y Boletines.docx <p>Más lo especificado por parte del supervisor del contrato de acuerdo con la metodología de la SAE SAS.</p> <p>Se realiza la entrega al usuario de Notas Electrónicas y Boletines, además de la presentación del Alistamiento Administrativo, se anexan soportes en la carpeta Entregables\:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F-TE3-029 Formato Pruebas Capacitacion y Aceptacion de producto - Alistamiento Administrativo.pdf
	5.	<p>Elaborar y entregar en medio físico y magnético el informe final de actividades en donde se relacionen los productos construidos durante la ejecución del contrato.</p> <p>Los documentos construidos durante la ejecución del contrato fueron compartidos, y almacenados en el Onedrive.</p>
	6.	<p>Asegurar la administración del manejo de las versiones de los documentos de acuerdo con la metodología y herramientas de la SAE SAS.</p> <p>Se versionan los documentos según lo requerido</p>
	7.	<p>El Contratista será el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos, y reconocerá que los derechos patrimoniales sobre el producto del contrato pertenecerán a la SAE SAS, dando aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993.</p> <p>Se cumple.</p>

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	8. Acompañar el proceso de pruebas funcionales del requerimiento entregado a la SAE SAS.
	Se realizan pruebas funcionales a los requerimientos realizados.
	9. Reconocerá que los componentes, diseños e implementaciones de la solución tecnológica, así como la documentación, serán de propiedad intelectual y patrimonial de SAE SAS
	Se cumple.
	10. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contratado.
	Se cumple.
Obligaciones Generales	
	<p>1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en los numerales 2.1, 2.2 Y 2.7 de los estudios previos.</p> <p>Levantamiento de información y construcción de requerimientos para los aplicativos de la SAE SAS.</p> <p>Durante el periodo del presente informe se construyeron historias de usuario para la conexión con la Súper Intendencia de Notariado y Registro.</p> <p>Se anexa soporte en la carpeta Entregables\:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SNotariado - Procesos vs. Campos.xlsx <p>Construcción y ejecución de casos de pruebas para los aplicativos de la SAE SAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alistamiento Administrativo. • Notas electrónicas y boletines <p>Se anexan soportes en la carpeta Entregables\:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02032020 - Registro de Pruebas - Alistamiento Administrativo.docx • 02032020 - Registro de Pruebas - Notas Electronicas y Boletines.docx <p>Documentación de los resultados de los casos de pruebas aplicados:</p> <p>Se anexan soportes en la carpeta Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02032020 - Registro de Pruebas - Alistamiento Administrativo.docx • 02032020 - Registro de Pruebas - Notas Electronicas y Boletines.docx

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

		<p>Más lo especificado por parte del supervisor del contrato de acuerdo con la metodología de la SAE SAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> Durante el periodo del presente informe se construyeron historias de usuario para la conexión con la Súper Intendencia de Notariado y Registro. Se anexa soporte en la carpeta Entregables\: <p>SNotariado - Procesos vs. Campos.xlsx</p>
	2.	<p>El contratista deberá certificar el pago de los aportes al sistema de salud, pensión, ARL y aportes parafiscales (Caja de compensación familiar, ICBF y Sena cuando a ello hubiere lugar), cumplimiento que podrá verificar SAE SAS antes y durante la ejecución del contrato y al momento de realizar la liquidación del mismo.</p> <p>Se cumple</p>
	3.	<p>Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto del contrato.</p> <p>Se cumple según las solicitudes realizadas por el supervisor.</p>
	4.	<p>Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, una vez se haya aprobado la póliza única de calidad y cumplimiento.</p> <p>Se cumple</p>
	5.	<p>Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y problemas que puedan presentarse.</p> <p>Se cumple</p>
	6.	<p>No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes, cuando se presenten tales peticiones y amenazas.</p> <p>Se cumple</p>
	7.	<p>Informar inmediatamente al Supervisor, cualquier irregularidad que encuentre durante el cumplimiento de su gestión.</p> <p>Se cumple</p>
	8.	<p>El contratista deberá cumplir con las instrucciones en los términos y tiempos establecidos por el supervisor del contrato.</p> <p>Se cumple, según lo establecido por el supervisor</p>
	9.	<p>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</p>

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

		la terminación del contrato y asumirá las implicaciones legales definidas por la ley. Se cumple.
	10.	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. Se cumple
	11.	Utilizar las herramientas, computadores y aplicativos que le sean entregados por parte de la SAE SAS y que se encuentren dentro de sus políticas para la ejecución del contrato. Se cumple
	12.	Los requerimientos sugeridos por parte del contratista deberán estar bajo la arquitectura establecida por la SAE SAS y la previa aprobación del Supervisor del contrato. Se cumple.
	13.	Cumplir estrictamente con lo solicitado por el supervisor del contrato. Se cumple, realizando las actividades asignadas por el supervisor.
	14.	En el evento de que exista inconsistencia y/o diferencia entre los estudios previos frente a la propuesta del CONTRATISTA, prevalecerá lo establecido en los estudios previos. Se cumple.
	15.	Las demás que se deriven del objeto contractual. Se cumple.
	16.	Los entregables serán requeridos de acuerdo a lo que vaya solicitando el supervisor de contrato. Se cumple.
	17.	Cumplir estrictamente con lo solicitado por el supervisor del contrato. Se cumple.
	18.	Cumplir estrictamente con las normas y políticas de seguridad de la SAE SAS. Se cumple.
	19.	Hacer entrega oficial y en buen estado de las herramientas de trabajo que le fueron asignados (computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes) al supervisor del contrato, una vez finalice la ejecución del contrato. Se cumple.
	20.	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 de toda la información manejada en el desarrollo del

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

		contrato. Para dar cumplimiento a lo anterior, el contratista suscribirá un acuerdo de confidencialidad con la SAE SAS, al inicio del contrato. Se cumple.
		21. El contratista ejecutará el objeto del contrato dentro de las oficinas de la SAE SAS o donde lo defina el supervisor del contrato. Se cumple, según lo lineamientos dados por el supervisor.
		22. Liberar de toda responsabilidad a la SAE SAS por las acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones de Derechos de Autor, patente, marca registrada, como consecuencia diseño, ajuste, soporte y mantenimiento e implementación de las aplicaciones de la SAE SAS que se contraten. Se cumple
		23. Entregar el producto final al Supervisor del contrato y al equipo de trabajo de la SAE SAS, con el fin de capacitarlos y transferir conocimiento de los servicios prestados y productos desarrollados. Se cumple

Porcentaje de Ejecución y Avances:	<table><tr><td>PORCENTAJE EJECUTADO</td><td>100%</td></tr></table>	PORCENTAJE EJECUTADO	100%	<table><tr><td>PORCENTAJE PRESUPUESTAL</td><td>95.56%</td></tr></table>	PORCENTAJE PRESUPUESTAL	95.56%								
	PORCENTAJE EJECUTADO	100%												
	PORCENTAJE PRESUPUESTAL	95.56%												
	La siguiente es la situación financiera del contrato a la fecha:													
	<table><tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>Valor Inicial del Contrato</td><td>\$63.000.000</td></tr><tr><td>Valor de las Adiciones</td><td>\$0</td></tr><tr><td>Valor Total del Contrato incluidas las adiciones</td><td>\$63.000.000</td></tr><tr><td>Total ejecutado y desembolsado</td><td>\$60.200.000</td></tr><tr><td>Valor pendiente por ejecutar</td><td>\$2.800.000</td></tr></table>		CONCEPTO	VALOR	Valor Inicial del Contrato	\$63.000.000	Valor de las Adiciones	\$0	Valor Total del Contrato incluidas las adiciones	\$63.000.000	Total ejecutado y desembolsado	\$60.200.000	Valor pendiente por ejecutar	\$2.800.000
	CONCEPTO	VALOR												
Valor Inicial del Contrato	\$63.000.000													
Valor de las Adiciones	\$0													
Valor Total del Contrato incluidas las adiciones	\$63.000.000													
Total ejecutado y desembolsado	\$60.200.000													
Valor pendiente por ejecutar	\$2.800.000													
AVANCES:														
En el mes de marzo, se realizó seguimiento al servicio teniendo en cuenta las obligaciones del proveedor.														
Cumplimiento pago de Parafiscales:	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.													
Certificación de Cumplimiento:	Una vez revisado la factura y soportes anexados por el Contratista, el cumplimiento de actividades durante este periodo fue:													

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

			Satisfactorio	
		X	Bueno	
			Regular	
			Requiere Ajustes	


Firma Supervisor


Firma Contratista

Nombre: Sandra Bibiana Sáenz Ardila
Cédula de ciudadanía: 52.153.901 de Btá.

Alix Duarte