

## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

<b>Fecha del Informe</b>	01 de octubre de 2020						
<b>Fecha Suscripción del Contrato:</b>	18 de febrero de 2020						
<b>Contrato No:</b>	016 – 2020						
<b>Nombre del Contratista:</b>	ALBA ISABEL CHAPARRO RODRIGUEZ						
<b>Nit. o CC del Contratista:</b>	39.749.308						
<b>Objeto del Contrato:</b>	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.						
<b>Valor del Contrato:</b>	\$12.000.000						
<b>Adición:</b>	N/A						
<b>Plazo:</b>	Cuarto (4) meses contados a partir de la suscripción del contrato y firma del Acta de Inicio, previa legalización del contrato.						
<b>Prórrogas:</b>	N/A						
<b>Periodo de evaluación del informe:</b>	18 de mayo a 17 de junio de 2020						
<b>Obligaciones cumplidas por el contratista:</b>	<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>Cumple</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td> <p><b>1. Apoyar al equipo de arquitectura en el proceso de construcción y documentación de la base de conocimiento de los proyectos emprendidos por la Oficina de Gestión de la Información con el fin de que está se encuentre disponible para consulta por parte de los integrantes de la SAE que así lo requieran.</b></p> <p>En este periodo no se reportan actividades.</p> </td></tr> <tr> <td></td><td> <p><b>2. 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.</b></p> <p>En este periodo se construyó el procedimiento de Desarrollo Seguro, conforme a lo lineamientos establecidos por la entidad.</p> </td></tr> </tbody> </table>	Cumple			<p><b>1. Apoyar al equipo de arquitectura en el proceso de construcción y documentación de la base de conocimiento de los proyectos emprendidos por la Oficina de Gestión de la Información con el fin de que está se encuentre disponible para consulta por parte de los integrantes de la SAE que así lo requieran.</b></p> <p>En este periodo no se reportan actividades.</p>		<p><b>2. 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.</b></p> <p>En este periodo se construyó el procedimiento de Desarrollo Seguro, conforme a lo lineamientos establecidos por la entidad.</p>
Cumple							
	<p><b>1. Apoyar al equipo de arquitectura en el proceso de construcción y documentación de la base de conocimiento de los proyectos emprendidos por la Oficina de Gestión de la Información con el fin de que está se encuentre disponible para consulta por parte de los integrantes de la SAE que así lo requieran.</b></p> <p>En este periodo no se reportan actividades.</p>						
	<p><b>2. 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.</b></p> <p>En este periodo se construyó el procedimiento de Desarrollo Seguro, conforme a lo lineamientos establecidos por la entidad.</p>						

## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

		<p><b>3. Mantener actualizado el repositorio documental de acuerdo con la estructura definida por el equipo de arquitectura de la Oficina de Gestión de la Información.</b></p> <p>Los entregables se adjuntan al informe.</p>	
		<p><b>4. Implementar el modelo de control digital y físico de la documentación generada por los proyectos ejecutados por la Oficina de Gestión de información.</b></p> <p>Se cumple.</p>	
		<p><b>5. Implementar el modelo de recolección, procesamiento, almacenamiento y distribución de la información generada por la OGI.</b></p> <p>Se cumple.</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Presentar informes mensuales relacionados con el avance obtenido a nivel documental dentro de la OGI.</b></li> </ul> <p>Se entrega informe del avance obtenido en el periodo comprendido entre el 18 de mayo y 17 de junio de 2020: F-BS3-178_Informe_de_Ejecución_de_Contratos_Alba_Isabel_Chaparro_Rodríguez_Junio.docx</p>	
		<p><b>6. Los entregables serán requeridos de acuerdo con lo que vaya solicitando el supervisor de contrato.</b></p> <p>Se cumplió conforme a lo solicitado por el supervisor. De acuerdo con los estudios previos, se definió para este cuarto cobro los siguientes entregables:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Documentación de los aplicativos acorde con el plan de trabajo definido por el Gerente del Proyecto: no hubo documentación asignada al respecto</li> <li>Ajustes requeridos a la documentación entregada: no fueron reportados ajustes</li> </ol>	
		<p><b>7. 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.</b></p> <p><b>Entregables:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Documentos de proyectos de acuerdo con el proceso P-DE2-062 Procedimiento de administración de proyectos publicado por la Oficina de Planeación de la OGI</b></li> </ol> <p>En este periodo esta actividad no se ejecutó.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Repositorio documental actualizado y estructurado de acuerdo con la estructura definida por el equipo de arquitectura</b></li> </ol> <p>En este periodo esta actividad no se ejecutó.</p>	


## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

		<p><b>3. Modelo control digital y fisco de la documentación generada por la OGI.</b></p> <p>En este periodo esta actividad no se ejecutó.</p>	
		<p><b>4. Todos los demás documentos relacionados con las metodologías de la oficina de gestión de la información en particular y en general de la SAE SAS.</b></p> <p>Entregables mencionados.</p> <p><b>Estos entregables serán requeridos de acuerdo con lo solicitado por el supervisor del contrato</b></p>	
		<p><b>8. El contratista deberá cumplir con las instrucciones en los términos y tiempos establecidos por el supervisor del contrato.</b></p> <p>Se cumple de acuerdo con las solicitudes del supervisor.</p>	
		<p><b>9. Elaborar y entregar en medio físico y magnético el informe final de actividades en donde se relacionen los documentos construidos durante la ejecución del contrato.</b></p> <p>Se entrega Informe del mes de junio 2020: F-BS3-178_Informe_de_Ejecución_de_Contratos_Alba_Isabel_Chaparro_Rodriguez_Junio.docx</p>	
		<p><b>10. El contratista ejecutará el objeto del contrato dentro de las oficinas de la SAE SAS o en donde lo defina el supervisor del contrato.</b></p> <p>Se ha trabajado en el objeto del contrato dentro de las instalaciones de la SAE SAS durante este periodo.</p>	
		<p><b>11. Liberar de toda responsabilidad a la SAE SAS por las acciones entabladas por terceros debido a transgresiones de Derechos de Autor, patente, marca registrada, como consecuencia de los documentos generados de las aplicaciones de la SAE SAS que se documente.</b></p> <p>Se cumple.</p>	
		<p><b>12. 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.</b></p> <p>Se cumple.</p>	

## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	<p><b>13. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contratado.</b></p> <p>Se cumple.</p>																
<p><b>Porcentaje de Ejecución y Avances:</b></p>	<table border="1"> <tr> <td><b>PORCENTAJE EJECUTADO</b></td> <td><u>100%</u></td> <td><b>PORCENTAJE PRESUPUESTAL</b></td> <td><u>75%</u></td> </tr> </table> <p>La siguiente es la situación financiera del contrato a la fecha:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Valor Inicial del Contrato</td> <td>\$12'000.000.00</td> </tr> <tr> <td>Valor de las Adiciones</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Valor Total del Contrato incluidas las adiciones</b></td> <td><b>\$12'000.000.00</b></td> </tr> <tr> <td>Total ejecutado y desembolsado</td> <td>\$9'000.000.00</td> </tr> <tr> <td>Valor pendiente por ejecutar</td> <td>\$3'000.000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>AVANCES:</b> En el mes de junio 2020 Se realizó seguimiento al servicio teniendo en cuenta las obligaciones del proveedor.</p>	<b>PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<u>100%</u>	<b>PORCENTAJE PRESUPUESTAL</b>	<u>75%</u>	CONCEPTO	VALOR	Valor Inicial del Contrato	\$12'000.000.00	Valor de las Adiciones		<b>Valor Total del Contrato incluidas las adiciones</b>	<b>\$12'000.000.00</b>	Total ejecutado y desembolsado	\$9'000.000.00	Valor pendiente por ejecutar	\$3'000.000.00
<b>PORCENTAJE EJECUTADO</b>	<u>100%</u>	<b>PORCENTAJE PRESUPUESTAL</b>	<u>75%</u>														
CONCEPTO	VALOR																
Valor Inicial del Contrato	\$12'000.000.00																
Valor de las Adiciones																	
<b>Valor Total del Contrato incluidas las adiciones</b>	<b>\$12'000.000.00</b>																
Total ejecutado y desembolsado	\$9'000.000.00																
Valor pendiente por ejecutar	\$3'000.000.00																
<p><b>Cumplimiento pago de Parafiscales:</b></p>	<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>Adjunto en físico y copia en digital de la planilla No: <b>1029745900</b> del periodo mayo de 2020: certificado Parafiscales Mayo.pdf</p>																
<p><b>Certificación de Cumplimiento:</b></p>	<p>Una vez revisado la factura y soportes anexados por el Contratista, el cumplimiento de actividades durante este periodo fue:</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Satisfactorio</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Bueno</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Regular</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Requiere Ajustes</td> </tr> </table>		Satisfactorio	<input checked="" type="checkbox"/>	Bueno		Regular		Requiere Ajustes								
	Satisfactorio																
<input checked="" type="checkbox"/>	Bueno																
	Regular																
	Requiere Ajustes																

  
Supervisor

  
Alba Isabel Chaparro Rodríguez  
39'749.308  
Contratista