

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

| Fecha del Informe | 2021/12/09 | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------------------------|--------------------|--------------------|-----------|--------------------------|----------------------------------|--------------------|--------------------|---------------|----------|------------|----|------------|
| Fecha Suscripción del Contrato: | 2020/07/13 | | | | | | | | | | | | | |
| Contrato No: | 061 de 2020 | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre del Contratista: | LUIS ALBERTO NIÑO RIVERA | | | | | | | | | | | | | |
| Nit o CC del Contratista: | 79.569.122 | | | | | | | | | | | | | |
| Objeto del Contrato: | Contratar la prestación de los servicios profesionales para realizar la planeación, seguimiento, control y cierre de los proyectos de la SAE SAS, de conformidad con los estudios previos y el contrato. | | | | | | | | | | | | | |
| Valor del Contrato: | \$356.520.078 | | | | | | | | | | | | | |
| 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>1</td> <td>\$180.024.990</td> <td>01</td> <td>2021/07/15</td> </tr> </tbody> </table> | | | | Adición | Valor | Modificación No. | Fecha modificación | 1 | \$180.024.990 | 01 | 2021/07/15 | | |
| Adición | Valor | Modificación No. | Fecha modificación | | | | | | | | | | | |
| 1 | \$180.024.990 | 01 | 2021/07/15 | | | | | | | | | | | |
| Plazo: | Veinticuatro (24) meses. | | | | | | | | | | | | | |
| Prórrogas: | Las siguientes son las prórrogas realizadas al contrato: | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prórrogas</th> <th>Prórroga Plazo ejecución</th> <th>Nueva Fecha de terminación Final</th> <th>Modificación No.</th> <th>Fecha Modificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>12 meses</td> <td>2022/07/16</td> <td>01</td> <td>2021/07/15</td> </tr> </tbody> </table> | | | | Prórrogas | Prórroga Plazo ejecución | Nueva Fecha de terminación Final | Modificación No. | Fecha Modificación | 1 | 12 meses | 2022/07/16 | 01 | 2021/07/15 |
| Prórrogas | Prórroga Plazo ejecución | Nueva Fecha de terminación Final | Modificación No. | Fecha Modificación | | | | | | | | | | |
| 1 | 12 meses | 2022/07/16 | 01 | 2021/07/15 | | | | | | | | | | |
| Periodo de evaluación del informe: | noviembre 1 a 30 de 2021 | | | | | | | | | | | | | |
| 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> <p>Obligaciones específicas</p> | | | | | | | | | | | | | |

| | <p>1. Realizar la gestión de los proyectos de la SAE SAS.</p> <p>Se cumple con lo indicado.</p> <p>2. El contratista deberá cumplir con las instrucciones en los términos y tiempos establecidos en el cronograma de trabajo presentado, previamente aprobado por el supervisor del contrato.</p> <p>Se cumple con lo indicado.</p> <p>3. Aplicar durante todo el proceso las buenas prácticas de gestión de proyectos.</p> <p>Se cumple con lo indicado.</p> <p>A la fecha del presente informe, en lo que respecta a las actividades de desarrollo del programa SigmaSae se han invertido un total de 84569 horas.</p> <p>En la actualidad se está desarrollando el proyecto cambio de estado de inventario, cuyo esfuerzo estimado es de 2080 horas hombre de los cuales se han invertido 2080 horas, lo cual representa un 100% del esfuerzo total presupuestado, esto significa que el esfuerzo final esperado es de 2080 horas.</p> <p>Para el desarrollo del proyecto de cambio de estado de inventario se están siguiendo metodologías ágiles, específicamente SCRUM. Para esto se cuenta con dos equipos de SCRUM conformados como se describen a continuación:</p> <p>1. Equipo 1</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Cantidad</th><th style="text-align: left;">Rol</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.5</td><td>Scrum Master</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Team member (desarrolladores)</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Team member (analistas/tester)</td></tr> </tbody> </table> <p>2. Equipo 2</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Cantidad</th><th style="text-align: left;">Rol</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.5</td><td>Scrum Master</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Team member (desarrolladores)</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Team member (analista/tester)</td></tr> </tbody> </table> <p>Para la construcción de las historias de usuario se cuenta una analista/tester quien se encuentra trabajando con recursos de la Gerencia Comercial, Sociedades, Financiera, así como con el equipo de la Oficina Asesora de Planeación.</p> | Cantidad | Rol | 0.5 | Scrum Master | 4 | Team member (desarrolladores) | 2 | Team member (analistas/tester) | Cantidad | Rol | 0.5 | Scrum Master | 4 | Team member (desarrolladores) | 1 | Team member (analista/tester) |
|----------|--|----------|-----|-----|--------------|---|-------------------------------|---|--------------------------------|----------|-----|-----|--------------|---|-------------------------------|---|-------------------------------|
| Cantidad | Rol | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0.5 | Scrum Master | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Team member (desarrolladores) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Team member (analistas/tester) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cantidad | Rol | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0.5 | Scrum Master | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Team member (desarrolladores) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Team member (analista/tester) | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------|--|-----------------------------------|---|---|--|---|---|
| | <p>A la par, se está avanzando con la construcción de las historias de usuario del proyecto de sociedades y las complementarias del proyecto de Enajenación. Para esta actividad se asignaron dos analistas/tester quienes se encuentran trabajando con recursos de las Gerencias de Sociedades Activas y en Liquidación, así como con el equipo de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>El cronograma del proyecto se encuentra en el link</p> <p>https://saesas-my.sharepoint.com/:u/g/personal/lnino_saesas_gov_co/EcOlrBKMTYRAigcIGD1D5agBZnvsnNDHS2QhsebmPIp81g?e=XSAOLu</p> <p>3. Matrix20_20211030_NOV.mpp</p> <p>Versión en Excel:</p> <p>https://saesas-my.sharepoint.com/:x/g/personal/lnino_saesas_gov_co/ERjZooo-ibNCqZTX7EiGFEgBvr3HyTPygXD9nNtUOre4mw?e=A4bHdb</p> <p>4. Matrix20_20211030_NOV.xlsx</p> | | | | | | | | |
| | <p>4. Asegurar los entregables del proyecto.</p> <p>Se cumple con lo indicado.</p> <p>Durante el periodo de evaluación se hizo entrega de los desarrollos correspondientes a las siguientes historias de usuario del proyecto de cambio de estado de inventario:</p> <table border="1" data-bbox="514 1478 1411 1862"><tr><td>Cambio estado inventario</td></tr><tr><td>HU001 - Consultar activos para actualización del estado del inventario</td></tr><tr><td>HU002 - Realizar marcación previa</td></tr><tr><td>HU003 - Consultar activos para cargue de documentos</td></tr><tr><td>HU004 - cargue documentos para actualizar estado del inventario</td></tr><tr><td>HU005 - Consultar los activos para revisar documentación</td></tr><tr><td>HU006 - Revisar documentos para actualizar estado del inventario.</td></tr><tr><td>HU007 - Revisar activos devueltos para modificación</td></tr></table> | Cambio estado inventario | HU001 - Consultar activos para actualización del estado del inventario | HU002 - Realizar marcación previa | HU003 - Consultar activos para cargue de documentos | HU004 - cargue documentos para actualizar estado del inventario | HU005 - Consultar los activos para revisar documentación | HU006 - Revisar documentos para actualizar estado del inventario. | HU007 - Revisar activos devueltos para modificación |
| Cambio estado inventario | | | | | | | | | |
| HU001 - Consultar activos para actualización del estado del inventario | | | | | | | | | |
| HU002 - Realizar marcación previa | | | | | | | | | |
| HU003 - Consultar activos para cargue de documentos | | | | | | | | | |
| HU004 - cargue documentos para actualizar estado del inventario | | | | | | | | | |
| HU005 - Consultar los activos para revisar documentación | | | | | | | | | |
| HU006 - Revisar documentos para actualizar estado del inventario. | | | | | | | | | |
| HU007 - Revisar activos devueltos para modificación | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| | <p style="border: 1px solid black; padding: 5px;">HU008 - Consultar activos para devolver estado</p> <p>Adicionalmente, se realizó la entrega de los productos Cuarto de Datos y Estimados de Renta.</p> <p>En el siguiente link se encuentran las actas de los productos entregados.</p> <p>https://saesas-my.sharepoint.com/personal/lnino_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flnino%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSoportesEjecuci%C3%B3nContractual%5FLAN%2F01%2E%20061%5F202111</p> <p>Los documentos son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ActaEntregaProductos.SS-ENA_00140.pdf 2. ActaEntregaProductos_SS_ALI_HU_0001.pdf 3. ActaEntregaProductos_SS_CEI_0001 GIT.pdf 4. ActaEntregaProductos_SS_DES_0001-Fimada.pdf 5. F-TE3-029 Formato Pruebas Capacitacion y Aceptacion de producto - ActualizaciónRadicados.pdf 6. F-TE4-192_Formato_control_de_cambio 68943.pdf 7. F-TE4-192_Formato_control_de_cambio 69041.pdf 8. F-TE4-192_Formato_control_de_cambio 69122.pdf |
| | <p>5. Organizar la información de cada proyecto de acuerdo con la metodología de la SAE SAS.</p> <p>Se cumple con lo indicado.</p> <p>https://saesas.sharepoint.com/sites/PilotoProject/Matrix20/SitePages/Inicio.aspx</p> |
| | <p>6. Asistir a las reuniones requeridas por el Supervisor del Contrato.</p> <p>Se cumple con lo indicado</p> |
| | <p>7. Elaborar y entregar el informe final de actividades en donde se relacionen los productos construidos y gestionados durante la ejecución del contrato.</p> <p>La entrega se realizará a la finalización del contrato</p> |
| | <p>8. El Contratista será el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos, y los derechos patrimoniales sobre el producto del contrato pertenecerán a la SAE SAS, dando aplicación a lo establecido en el artículo</p> |

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| | | 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. Se cumple con lo indicado |
| 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>Se cumple con lo indicado</p> <p>2. 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 con lo indicado</p> <p>3. 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 con lo indicado</p> <p>4. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, una vez se haya aprobado la póliza única de calidad y cumplimiento.</p> <p>Se cumple con lo indicado</p> <p>5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y problemas que puedan presentarse.</p> <p>Se cumple con lo indicado</p> <p>6. 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 con lo indicado</p> <p>7. Informar inmediatamente al Supervisor, cualquier irregularidad que encuentre durante el cumplimiento de su gestión.</p> <p>Se cumple con lo indicado</p> <p>8. El contratista deberá cumplir con las instrucciones en los términos y tiempos establecidos por el supervisor del contrato.</p> <p>Se cumple con lo indicado</p> <p>9. 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</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>contratista será causal para la terminación del contrato y asumirá las implicaciones legales definidas por la ley.</p> <p>Se cumple con lo indicado</p> |
| | <p>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.</p> <p>Se cumple con lo indicado</p> |
| | <p>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.</p> <p>Se cumple con lo indicado</p> |
| | <p>12. Los requerimientos sugeridos por parte del contratista deberán estar bajo la arquitectura de la SAE y marco metodológico SCRUM establecidos por la SAE SAS y la previa aprobación del Supervisor del contrato.</p> <p>Se cumple con lo indicado</p> |
| | <p>13. Cumplir estrictamente con lo solicitado por el supervisor del contrato</p> <p>Se cumple con lo indicado</p> |
| | <p>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.</p> <p>Se cumple con lo indicado</p> |
| | <p>15. Cumplir estrictamente con las normas y políticas de seguridad de la SAE SAS.</p> <p>Se cumple con lo indicado</p> |
| | <p>16. 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.</p> <p>La entrega se realizará a la finalización del contrato</p> |
| | <p>17. 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</p> |

| | <p>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>Se cumple con lo indicado</p> <p>18. El contratista ejecutará el objeto del contrato dentro de las oficinas de la SAE SAS o donde lo defina el supervisor del contrato.</p> <p>Se cumple con lo indicado</p> <p>19. 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 diseño, ajuste, soporte y mantenimiento e implementación de las aplicaciones de la SAE SAS que se contraten.</p> <p>Se cumple con lo indicado</p> <p>20. Toda acción debe estar acorde con el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la SAE SAS.</p> <p>Se cumple con lo indicado</p> <p>21. Las demás que se deriven del objeto contractual</p> <p>Se cumple con lo indicado</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------------|--------|--------------------------------|--------|-----------------|--------------|----------------------------|----------------|------------------------|----------------|---|-----------------------|--------------------------------|----------------|------------------------------|----------------|
| <p>Porcentaje de Ejecución y Avances:</p> | <table border="1" data-bbox="456 1203 1395 1277"> <tr> <td>PORCENTAJE EJECUTADO</td> <td>68,77%</td> <td>PORCENTAJE PRESUPUESTAL</td> <td>64,09%</td> </tr> </table> <p>La siguiente es la situación financiera del contrato a la fecha:</p> <table border="1" data-bbox="456 1362 1428 1657"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Valor Inicial del Contrato</td> <td>\$ 176,495,088</td> </tr> <tr> <td>Valor de las Adiciones</td> <td>\$ 180,024,990</td> </tr> <tr> <td>Valor Total del Contrato incluidas las adiciones</td> <td>\$ 356,520,078</td> </tr> <tr> <td>Total ejecutado y desembolsado</td> <td>\$ 228,502,306</td> </tr> <tr> <td>Valor pendiente por ejecutar</td> <td>\$ 128,017,772</td> </tr> </tbody> </table> <p>AVANCES: Al 30 de noviembre de 2021.</p> <p>Se realizó seguimiento al servicio teniendo en cuenta las obligaciones del proveedor.</p> | PORCENTAJE EJECUTADO | 68,77% | PORCENTAJE PRESUPUESTAL | 64,09% | CONCEPTO | VALOR | Valor Inicial del Contrato | \$ 176,495,088 | Valor de las Adiciones | \$ 180,024,990 | Valor Total del Contrato incluidas las adiciones | \$ 356,520,078 | Total ejecutado y desembolsado | \$ 228,502,306 | Valor pendiente por ejecutar | \$ 128,017,772 |
| PORCENTAJE EJECUTADO | 68,77% | PORCENTAJE PRESUPUESTAL | 64,09% | | | | | | | | | | | | | | |
| CONCEPTO | VALOR | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor Inicial del Contrato | \$ 176,495,088 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor de las Adiciones | \$ 180,024,990 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor Total del Contrato incluidas las adiciones | \$ 356,520,078 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total ejecutado y desembolsado | \$ 228,502,306 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor pendiente por ejecutar | \$ 128,017,772 | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|---------------|--|-------|--|---------|--|------------------|
| 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>Adjunto en físico copia de la planilla de pago de seguridad social 1042250893</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" data-bbox="801 523 1192 713"> <tr> <td></td><td>Satisfactorio</td></tr> <tr> <td></td><td>Bueno</td></tr> <tr> <td></td><td>Regular</td></tr> <tr> <td></td><td>Requiere Ajustes</td></tr> </table> | | Satisfactorio | | Bueno | | Regular | | Requiere Ajustes |
| | Satisfactorio | | | | | | | | |
| | Bueno | | | | | | | | |
| | Regular | | | | | | | | |
| | Requiere Ajustes | | | | | | | | |



Supervisor

Contratista
 Luis Alberto Niño Rivera
 C.C.: 79.569.122

