

Fecha del Informe	Julio 7 de 2022													
Fecha Suscripción del Contrato:	Agosto 25 de 2021													
Contrato No:	048-2021													
Nombre del Contratista:	Cristian José Petro Petro													
Nit o CC del Contratista:	10.931.703													
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													
Valor del Contrato:	\$110.000.000													
Adición:	A continuación, se relacionan el valor de las adiciones realizadas al contrato:													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Adición</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Valor</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Modificación No.</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Fecha modificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">1</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">\$137.837.911</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">1</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">9/03/2022</td> </tr> </tbody> </table>				Adición	Valor	Modificación No.	Fecha modificación	1	\$137.837.911	1	9/03/2022		
Adición	Valor	Modificación No.	Fecha modificación											
1	\$137.837.911	1	9/03/2022											
Plazo:	(17) meses, con fecha de finalización febrero del 2023													
Prórrogas:	Las siguientes son las prórrogas realizadas al contrato:													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Prórrogas</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Prórroga Plazo ejecución</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Nueva Fecha de terminación Final</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Modificación No.</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Fecha Modificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">1</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">11 meses</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">10/02/2023</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">1</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">9/03/2022</td> </tr> </tbody> </table>				Prórrogas	Prórroga Plazo ejecución	Nueva Fecha de terminación Final	Modificación No.	Fecha Modificación	1	11 meses	10/02/2023	1	9/03/2022
Prórrogas	Prórroga Plazo ejecución	Nueva Fecha de terminación Final	Modificación No.	Fecha Modificación										
1	11 meses	10/02/2023	1	9/03/2022										
Periodo de evaluación del informe:	Junio de 2022													
Obligaciones cumplidas por el contratista:	Obligaciones específicas													

	<p>1 Realizar la gestión de los proyectos de la SAE SAS.</p> <p>Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizó la gestión de los siguientes proyectos desde la Oficina de Gestión de la Información: <ol style="list-style-type: none"> a. Estabilización de Infraestructura Tecnológica Fase II: <ul style="list-style-type: none"> - Se realizan sesiones con administrador de Firewall y coordinador de infraestructura con el fin de definir la propuesta de ajuste a las políticas del Firewall con el fin de presentarlas a jefe de la oficina OGI y responsables de seguridad. - Se continua con el proceso de migración de sistemas operativos Windows y Linux en ambiente de preproducción y producción luego de finalizadas las migraciones de ambientes de pruebas para los aplicativos principales. Para ambiente de preproducción se adopta la estrategia de migrar uno de los pares de servidores que soportan los aplicativos a nivel de servicios y aplicación, actualizado un servidor y permitiendo que el servidor disponible soporte la operación en ambiente preproducción. Esto se logra luego de realizar tareas de homologación de configuraciones para cada par de servidores importando las configuraciones desde un servidor a otro. Durante este proceso de migración se superan dificultades presentadas por actualizaciones que toman hasta dos semanas para algunos servidores, mitigando el impacto con la estrategia adoptada. - Se da inicio a sesiones con equipo Microsoft y Softline con el fin de implementar Azure Virtual Desktop (AVD) como parte de la implementación del Disaster Recovery Plan (DRP) para la Entidad soportado en la plataforma Azure. Con AVD integrado al directorio activo de la Entidad, se habilitará la conexión de los usuarios críticos de la Entidad a escritorios remotos a través de los cuales podrán acceder a los demás servicios tecnológicos de la Entidad en caso de desastre. b. Facturación y Cartera: <ul style="list-style-type: none"> - Se realizan sesiones iniciales de entendimiento con el proveedor y usuarios finales con el fin de dar alcance completo a las funcionalidades requeridas por parte de las áreas funcionales en los diferentes módulos, con lo cual el proveedor iniciará el proceso de ajustes requeridos en el aplicativo para cumplir a cabalidad los requerimientos establecidos.
--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Posterior a las sesiones iniciales, se realiza sesión de socialización del entendimiento que el proveedor obtuvo del negocio, con el fin de confirmar que ambas partes están de acuerdo en el cubrimiento que dará el sistema contratado a las necesidades planteadas. - Se realiza sesión con grupo de operaciones de OGI para plantear ajustes a la forma de pago y algunos requerimientos técnicos del contrato, teniendo en cuenta la modalidad contratada de Software como Servicio, en la cual no se pagará un servicio de forma constante luego de realizados los ajustes necesarios y la puesta en operación del sistema. <p>c. Proyecto de Implementación Temis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizan sesiones de seguimiento al avance las actividades en proceso de ejecución para la ejecución de la migración de la información previa a la implementación del sistema, al igual que para la elaboración de los reportes requeridos por el grupo de defensa jurídica. - Se gestiona el paso a ambiente de pruebas y a preproducción de la implementación de la herramienta de cargue desarrollada por el proveedor para realizar el cargue masivo al igual que de la implementación de los reportes elaborados de acuerdo con la definición realizada por los líderes funcionales del aplicativo. - Luego de realizadas las pruebas en ambiente de preproducción con usuarios funcionales, se gestiona el paso a ambiente de producción de ajuste para ampliar el tamaño máximo de carga de documentos al sistema Temis a un máximo de 50MB, dado que la capacidad inicial del sistema era de 20 MB. <p>d. Proyecto de Implementación MIPG:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se avanza en el proceso de acompañamiento por parte del proveedor a la parametrización del sistema Daruma en ambiente de preproducción por parte de los usuarios funcionales, realizando sesiones conjuntas con la consultoría de la herramienta para realizar parametrizaciones de los diferentes módulos. - Se realizan sesiones internas de trabajo con el grupo de la Oficina Asesora de Planeación con el fin de realizar seguimiento a las actividades pendientes por ejecutar por parte de SAE y las interacciones requeridas con el proveedor. <p>e. Implementación Página Web:</p> <p>Se realizan sesiones de trabajo con el proveedor y equipos de trabajo de SAE que hacen parte del proyecto de gestor documental Orfeo en su nueva versión, con el fin de definir las acciones y tiempos requeridos para que tanto la página</p>
--	--	---

		<p>web como la App Móvil se integren con esta nueva versión, inicialmente en fase pruebas y luego en ambiente de producción.</p> <p>Se continua con la gestión para obtener la autorización por parte del presidente de la Entidad, para que el jefe de la OGI pueda realizar los trámites de registro de la Entidad ante Apple, con el fin de publicar la AppMóvil en Apple Store. Para esto se realiza sesión conjunta con abogada de la OGI para revisión de observaciones planteadas por parte del equipo asesor de presidencia a la carta de autorización enviada inicialmente para firma.</p> <p>f. Estabilización de Escritorios Virtuales (VDI)</p> <ul style="list-style-type: none"> - El proveedor realiza el alistamiento de los equipos de usuario final a entregar y en conjunto con grupo de infraestructura y jefe de la OGI determinan el tipo y cantidades de equipos a entregar a cada dependencia. De esta forma, el proveedor y coordinador del grupo de infraestructura inician la entrega de los equipos en las diferentes sedes. <p>En los recursos de Drive de cada proyecto se encuentran las evidencias de los proyectos para los cuales se entrega gestión durante el mes.</p>
	2	<p>El contratista deberá cumplir con las instrucciones en los términos y tiempos establecidos por el supervisor del contrato.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se acataron las instrucciones del supervisor del contrato en los términos establecidos de gestión de los contratos, asistiendo a reuniones, estudiando los proyectos.
	3	<p>Aplicar durante todo el proceso las buenas prácticas de gestión de proyectos.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se aplican las prácticas de gestión de proyecto estándares y las establecidas por la SEA

	<p>4 Asegurar los entregables de los proyectos</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Como parte de la gestión de los proyectos se aseguran los entregables que se van generando en cada uno de ellos, estos entregables se relacionan en la obligación número uno, y se adjuntan al presente informe.
	<p>5 Organizar la información de cada proyecto de acuerdo con la metodología de la SAE SAS.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se organiza la información de los proyectos en la herramienta Sharepoint y OneDrive, compartida por la oficina de Gestión de la Información
	<p>6 Asistir a las reuniones requeridas por el Supervisor del Contrato.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se asiste a reuniones requeridas por el supervisor del contrato, se asiste a reuniones de: <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a implementación de Temis de forma semanal. - Presentación del proyecto de facturación y cartera. - Presentación proveedor de solución de DataMasking para inicio de POC
	<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>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> El informe final de actividades se entregará en el último mes de ejecución del contrato.
	<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 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>Actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el presente contrato no se generan productos que requieran derecho patrimonial, sin embargo se entiende que en caso de generarse, dichos derechos patrimoniales pertenecen a la SAE SAS. 	
--	--	--

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>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha cumplido con el objeto del contrato de acuerdo con los estipulado en los numerales 2.1, 2.2 y 2.7. La evidencia de este cumplimiento se refleja en las obligaciones y entregables completados hasta la fecha.
	<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>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se adjunta el soporte de pago de parafiscales para el mes de Mayo de 2022
	<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>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se cumplen las instrucciones del supervisor para los proyectos incluidos en el contrato, asistiendo a las reuniones y gestionándolos en concordancia con él.
	<p>4 Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, una vez se haya aprobado la póliza única de calidad y cumplimiento.</p>

		<p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha ejecutado el contrato de acuerdo con los establecido en las obligaciones y objeto contractual.
5		<p>Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y problemas que puedan presentarse..</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se actúa con lealtad y buena fe para todas las actividades del contrato.
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>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se presentaron las situaciones descritas.
8		<p>El contratista deberá cumplir con las instrucciones en los términos y tiempos establecidos por el supervisor del contrato</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se acataron las instrucciones del supervisor del contrato en los términos establecidos de gestión de los contratos, asistiendo a reuniones, estudiando los proyectos.
10		<p>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>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se ingresan ni hacen uso de elementos personales a las instalaciones de la SAE.

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	11	<p>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>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para la ejecución del contrato se hace uso de las herramientas y equipos de escritorio y virtuales entregados por la SAE.
	13	<p>Cumplir estrictamente con lo solicitado por el supervisor del contrato</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se cumple con lo solicitado por el supervisor del contrato en los proyectos que se gestionan.
	15	<p>Cumplir estrictamente con las normas y políticas de seguridad de la SAE SAS.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se cumplen las normas y políticas de seguridad de la SAE.
	17	<p>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 contrato. Para dar cumplimiento a lo anterior, el contratista suscribirá un acuerdo de confidencialidad con la SAE SAS, al inicio del contrato</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se suscribió acuerdo de confidencialidad con la SAE, con el fin de dar cumplimiento a las políticas y direccionamientos de seguridad de la información.
	18	<p>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>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se ha ejecutado las actividades del contrato desde las oficinas de la SAE y de forma remota de acuerdo con las necesidades de los proyectos

Porcentaje de Ejecución y Avances:	PORCENTAJE EJECUTADO 62,43%	PORCENTAJE PRESUPUESTAL 52,28%											
	<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;">CONCEPTO</th><th style="text-align: center;">VALOR</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Valor Inicial del Contrato</td><td style="text-align: right;">\$110.000.000</td></tr> <tr> <td>Valor de las Adiciones</td><td style="text-align: right;">\$137.837.911</td></tr> <tr> <td>Valor Total del Contrato incluidas las adiciones</td><td style="text-align: right;">\$247.837.911</td></tr> <tr> <td>Total ejecutado y desembolsado</td><td style="text-align: right;">\$129.569.738</td></tr> <tr> <td>Valor pendiente por ejecutar</td><td style="text-align: right;">\$118.268.173</td></tr> </tbody> </table>		CONCEPTO	VALOR	Valor Inicial del Contrato	\$110.000.000	Valor de las Adiciones	\$137.837.911	Valor Total del Contrato incluidas las adiciones	\$247.837.911	Total ejecutado y desembolsado	\$129.569.738	Valor pendiente por ejecutar
CONCEPTO	VALOR												
Valor Inicial del Contrato	\$110.000.000												
Valor de las Adiciones	\$137.837.911												
Valor Total del Contrato incluidas las adiciones	\$247.837.911												
Total ejecutado y desembolsado	\$129.569.738												
Valor pendiente por ejecutar	\$118.268.173												
<p>AVANCES: En el mes de Junio de 2022. Se realizó seguimiento al servicio teniendo en cuenta las obligaciones del Contratista.</p>													
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 No 7844268795.</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="text-align: center; padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="text-align: center; padding: 5px;">Satisfactorio</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center; padding: 5px;">Bueno</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center; padding: 5px;">Regular</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center; padding: 5px;">Requiere Ajustes</td></tr> </table>		<input checked="" type="checkbox"/>	Satisfactorio	<input type="checkbox"/>	Bueno	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Requiere Ajustes			
<input checked="" type="checkbox"/>	Satisfactorio												
<input type="checkbox"/>	Bueno												
<input type="checkbox"/>	Regular												
<input type="checkbox"/>	Requiere Ajustes												

Firma Supervisor

Firma Apoyo de Supervisión

