

Fecha del Informe	Diciembre 16 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"> <thead> <tr> <th>Adición</th><th>Valor</th><th>Modificación No.</th><th>Fecha modificación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>\$137.837.911</td><td>1</td><td>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"> <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>11 meses</td><td>10/02/2023</td><td>1</td><td>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:	Diciembre 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 continua con el proceso de migración de sistemas operativos Windows y Linux en ambiente de producción, migrando los servidores del clúster de bases de datos de producción y del clúster a nivel de aplicaciones. - Para el mes de Octubre se han migrado de versión de sistema operativo (Windows 2012 a 2019 y de versiones de Linux) un total de 71 servidores de 74 a los cuales se les debe realizar migración. Se adjunta archivo de Análisis y priorización de actualización de servidores con el control de las actualizaciones realizadas. - Se continua con la implementación de políticas de seguridad en el firewall de acuerdo con las nuevas políticas definidas y revisadas en conjunto con el líder de seguridad de la información. Se ha avanzado en la implementación de 83 políticas de las 113 políticas planteadas. Se adjunta archivo de control de implementación de políticas de firewall. b. Facturación y Cartera: <ul style="list-style-type: none"> - Se realiza sesión de seguimiento al proyecto en la que se revisa el avance de las actividades planteadas, estado actual del proyecto y las actividades a desarrollar para dar cumplimiento al cronograma establecido. - Se realizan sesiones de capacitación a usuarios funcionales sobre las funcionalidades del sistema Teseo en los módulos de contratos, garantías, facturación, cartera y ventas ajustados para cumplir los requerimientos funcionales de la SAE. - Se realizan sesiones de entendimiento técnico de la integración del sistema Teseo con el gestor documental de la Entidad, estableciendo el proceso que se debe seguir para creación de expedientes, radicados y anexos, asociándolos de forma correcta a las tablas de retención documental. - Se presta apoyo en la elaboración de los informes de ejecución del contrato para la gestión de la factura del proveedor. c. Proyecto de Implementación Temis:
--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Se agenda sesión de presentación de la definición funcional de la integración que debe realizar el sistema Temis con el gestor documental de la Entidad. Se envían los requerimientos del proceso al proveedor. <p>d. Proyecto de Implementación MIPG:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se gestiona firma de acta de sesión sostenida con la oficina de control interno para el ejercicio de cargue de seguimiento a planes de mejoramiento externos. - El área funcional indica que en Enero de 2023 se dará continuidad a las actividades relacionadas al uso del sistema Daruma, dado que para el mes de diciembre se enfocarán en ejercicios de planeación estratégica. <p>e. Implementación Página Web:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizan sesiones con los usuarios finales para la presentación de funcionalidad de radicación de PQR mediante Email. - Se presta apoyo en la elaboración del informe de ejecución para gestión de factura una vez el proveedor hace entrega de la documentación asociada a la funcionalidad de PQR mediante Email. <p>f. Estabilización de Escritorios virtuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se gestionará en el mes de diciembre el pago de la factura asociada a los servicios prestados para la implementación de la ampliación de la infraestructura de escritorio virtuales. <p>g. Firma central:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizan sesiones conjuntas con infraestructura y jefe de oficina para plantear opciones de implementación de firma digital y estampado cronológico en la herramienta Orfeo. - El grupo de operaciones continua con el proceso de asignación de certificados digitales al equipo de directivos y coordinadores de la Entidad, así como la generación y entrega de estos por parte del proveedor a dichos funcionarios <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>	
--	--	---	--

	<p>2 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.
	<p>3 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 SAE
	<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 las herramientas 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> <p>Se asiste a reuniones requeridas por el supervisor del contrato, se asiste a reuniones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definiciones de estrategias de implementación de DRP para comunicaciones y servicios críticos de la SAE. • Seguimiento a proyectos a cargo.

	<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 Diciembre de 2022
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>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.
4		<p>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.
7		<p>Informar inmediatamente al Supervisor, cualquier irregularidad que encuentre durante el cumplimiento de su gestión.</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.
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 la terminación del contrato y asumirá las implicaciones legales definidas por la ley.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se mantiene la confidencialidad de la información que se maneja como parte de los proyectos a cargo. Como medidas para mantener la confidencialidad, se establece no compartir información a terceros ajenos a los proyectos, compartir únicamente la información requerida como parte del proyecto. Adicionalmente todos los contratistas asociados a los proyectos a cargo deben firmar el acuerdo de confidencialidad de la información, de acuerdo con las políticas de seguridad de la Entidad.
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.
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.
12		<p>Los requerimientos sugeridos por parte del contratista deberán estar bajo la arquitectura de la SAE SAS, previa aprobación del Supervisor del contrato.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los nuevas soluciones planteadas como parte de los proyectos a cargo, son revisadas en conjunto con el supervisor del contrato y con los líderes de los componentes a impactar.
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.
14		<p>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>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se han presentado inconsistencias frente a la propuesta y el estudio previo.
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.
16		<p>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>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se entregarán los elementos al finalizar la ejecución del contrato

	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
	19	<p>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>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EL contrato no contempla actividades de soporte, mantenimiento e implementación de aplicaciones por parte directa del contratista
	20	<p>Toda acción debe estar acorde con el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la SAE SAS.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se hace uso de formatos y lineamientos establecidos por el SGI de la SAE.

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	21	<p>Las demás que se deriven del objeto contractual</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se ejecutan actividades derivadas del objeto contractual, como asistencia a sesiones con proveedores y usuarios, seguimiento a proyectos con supervisores de contratos. 													
		<table border="1"> <tr> <td>PORCENTAJE EJECUTADO</td><td>89.21%</td> <td>PORCENTAJE PRESUPUESTAL</td><td>82,11%</td> </tr> </table>	PORCENTAJE EJECUTADO	89.21%	PORCENTAJE PRESUPUESTAL	82,11%									
PORCENTAJE EJECUTADO	89.21%	PORCENTAJE PRESUPUESTAL	82,11%												
<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>\$110.000.000</td></tr> <tr> <td>Valor de las Adiciones</td><td>\$137.837.911</td></tr> <tr> <td>Valor Total del Contrato incluidas las adiciones</td><td>\$247.837.911</td></tr> <tr> <td>Total ejecutado y desembolsado</td><td>\$ 203.503.738</td></tr> <tr> <td>Valor pendiente por ejecutar</td><td>\$ 44.334.173</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	\$ 203.503.738	Valor pendiente por ejecutar	\$ 44.334.173
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	\$ 203.503.738														
Valor pendiente por ejecutar	\$ 44.334.173														
<p>AVANCES: En el mes de Diciembre de 2022.</p> <p>Se realizó seguimiento al servicio teniendo en cuenta las obligaciones del Contratista.</p>															
Seguimiento riesgos contractuales	<p>El Seguimiento de riesgo se realizará conforme a los riesgo identificados en los estudios previos ó términos de referencia según corresponda.</p>														

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	Riesgo	Control y/o plan de mitigación	Seguimiento del control y/o plan de mitigación	Estado de materialización (Materializado /No materializado)	Seguimiento y observaciones a materialización del riesgo
	Afectación no programada a la información propia de la entidad la cual es administrada por el sistema contratado	No se asignan acceso a contratistas a ambientes productivos	El profesional y/o técnico delegado por el Jefe de la Oficina de Gestión de la Información, no tiene autorización para dar acceso a ambientes productivos.	No se materializó	N/A
	No prestar los servicios objeto del contrato	Solicitud de pólizas de cumplimiento para el contrato	Los supervisores de cada área, verifican periódicamente si el objeto y las obligaciones consignadas en los contratos se están cumpliendo de acuerdo con los requisitos exigibles, diligenciando los formatos F-BS3-178 Informe de Ejecución de Contratos y el F-BS3-333 Formato de evaluación de proveedores conforme a los tiempos definidos en los procedimientos, a fin de expedir o no el certificado de cumplimiento. En caso de presentar algún incumplimiento, se procederá a evaluar si existe alguna causal de terminación de contratación anticipada.	No se materializó	N/A
	El personal no cuenta con los conocimientos requeridos para enfrentar la	Realizar prueba conocimientos técnicos específicos y	Reposa en la carpeta de supervisión las pruebas realizadas	No se materializó	N/A

	complejidad del requisito generales con el fin de validar la capacidad del contratista											
En caso de materialización de algún riesgo se debe reportar de manera específica en el formato Reporte de materialización de riesgos (F-DE2-100), dirigido a la Gerencia de contratos y a la Oficina Asesora de Planeación.												
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 7863503878.</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="763 897 1122 1036"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></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>				<input checked="" type="checkbox"/>	Satisfactorio		Bueno		Regular		Requiere Ajustes
<input checked="" type="checkbox"/>	Satisfactorio											
	Bueno											
	Regular											
	Requiere Ajustes											



Firma Supervisor

Alex N. Duarte R.
Firma Apoyo de Supervisión