

Fecha de Informe

13 de abril 2023

El presente informe refiere la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación de servicios.

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	035 – 2021	Fecha Suscripción del Contrato	Mayo 18 del 2021
Nombre Contratista	David Enrique Padilla Mola	Identificación (CC/NIT)	72428949
Correo Electrónico Contratista	dpadilla@saesas.gov.co	Forma de Pago	Mensual
Nombre Supervisor	DIVEITH DIANA CRISTINA DÁVILA GÓMEZ (A)		
Nombre apoyo supervisión	NUBIA STELLA AMAYA PICO (A)		
Fecha de Iniciación	31 de mayo de 2021	Fecha de Terminación	01 mayo 2023
Plazo Contrato	23 meses	Prórrogas	2
Periodo de Evaluación del Informe	Febrero 2023	Adición	2
Objeto del Contrato	Contratar la prestación de los servicios profesionales de un (1) desarrollador, para realizar la construcción del aplicativos SigmaSAE y sus integraciones con los demás aplicativos, de conformidad con los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato.		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 97,42%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 82,10 %

Concepto	Valor
Valor del Contrato	\$71.550.000
Valor de las Adiciones	\$116.167.912
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$154.107.730

Valor a pagar en el periodo reportado	\$8.402.546
Valor Pendiente por Ejecutar	\$ 33.610.182

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	Descripción Rubro	Nº Disponibilidad Presupuestal	Fecha Disponibilidad Presupuestal	Nº Compromiso Presupuestal	Fecha Compromiso Presupuestal
A-1-0-2-12-01	HONORARIOS ADMINISTRATIVOS	35	02/01/2023	34	02/01/2023

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO						
Nº Factura o Cuenta de Cobro	Fecha			Valor Facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
CXC 21	13	04	2023	\$8.402.546	0	\$8.402.546
Totales				\$8.402.546	0	\$8.402.546

En consecuencia, se autoriza pagar la cuenta de cobro y/o factura relacionada, cuyo valor se ajusta a las condiciones contractuales expuestas en la cláusula 3 FORMA DE PAGO del respectivo contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES

El presente informe detalla la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista. Por lo anterior, se describe a continuación el estado de avance de ejecución:

Obligaciones específicas del contratista

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad
1	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>Actividades: Los entregables del proyecto se encuentran en el archivo</p>
2	Aplicar durante todo el proceso de desarrollo, mantenimiento e implementación buenas prácticas de desarrollo, seguridad, funcionalidad,	<p>Actividades: Se realizaron ajustes en el código para asegurar la funcionalidad de los componentes, manteniendo la eficiencia y la confiabilidad del aplicativo.</p>

	confiabilidad, utilidad, eficiencia, mantenibilidad y portabilidad.	
3	Asegurar la administración del manejo de las versiones de Código fuente de acuerdo con la metodología y herramientas de la SAE SAS	<p>Actividades: Se guardaron los desarrollos realizados en los conjuntos de cambios correspondientes a las tareas de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Se implementa un validador para validar la ruta de integración
4	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>Actividades: Los derechos patrimoniales de todos los componentes desarrollados le son reconocidos a SAE SAS.</p>
5	Acompañar el proceso de pruebas funcionales realizando la transferencia de conocimiento del requerimiento entregado a la SAE SAS y los pasos a producción a nivel de componentes de software y Base de Datos en caso de requerirse	<p>Actividades: Se acompañó el proceso de las pruebas, ajustando el desarrollo de acuerdo con el resultado de las mismas.</p>
6	Documentar los componentes de software y Base de Datos construidos, de acuerdo con los lineamientos de la SAE SAS	<p>Actividades: Se documentaron los procedimientos almacenados y las clases dentro de las capas de la aplicación web, con nombre del autor, fecha de creación, función del componente y las modificaciones en caso de haberlas.</p>
7	Generar las versiones de código necesarias, compiladas y listas para desplegar, en los ambientes requeridos. Lo anterior implica, la resolución de conflictos de códigos y la mezcla de éste, cuando haya más de una línea de desarrollo en	<p>Actividades: Se guardaron los conjuntos de cambios en coordinación con los demás desarrolladores dentro del ambiente de despliegues, evitando conflictos de código.</p>

	simultáneo, de acuerdo con los lineamientos de la SAE SAS	Se implementaron estrategias de comunicación para la coordinación de modificaciones a componentes de funcionalidad múltiple, garantizando la operabilidad del código en todos los casos de uso requeridos.
8	Permitir a la SAE SAS durante la construcción de la solución, que se realicen las inspecciones de código necesarias para que se elimine cualquier código malicioso que pueda venir y genere cualquier daño contra la integridad de los equipos o sistemas de información	<p>Actividades: Se permitió durante todo el periodo de construcción de componentes la inspección del código y se han mantenido las prácticas de desarrollo dentro de la arquitectura establecida, la cual evita la llegada de código malicioso a las bases de datos.</p>

EVIDENCIAS/PRODUCTOS PRESENTADOS (Enlace Soportes de Actividades)	
--	--

RIESGOS CONTRACTUALES

El Seguimiento de riesgos se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos o términos de referencia según corresponda.

Riesgos	Control y/o plan de mitigación	Seguimiento de control y/o plan de mitigación	Estado de materialización (Materializado / No materializado)	Seguimiento u observaciones a materialización del riesgo
Reclamación por parte de terceros de los derechos de autor del Sistema de Información de la SAE	De acuerdo con el numeral 2.7 Requerimientos Técnico mínimos de los estudios previos, los derechos de autor son transferidos automáticamente a la firma del contrato a la SAE SAS junto con los derechos patrimoniales correspondientes según la ley.	Reposa en la carpeta de supervisión Estudios previos y contratos firmados de los contratistas	No se materializó	N/A

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	No se materializó	N/A
El personal no cuenta con los conocimientos requeridos para enfrentar la complejidad del requisito	Realizar prueba conocimientos técnicos específicos y generales con el fin de validar la capacidad del contratista	Reposa en la carpeta de supervisión las pruebas realizadas	No se materializó	N/A
El cliente no pueda participar en revisiones y en reuniones o el tercero no puede asistir a la reunión	De acuerdo con el numeral 2.8 Obligaciones Generales del contratista de los estudios previos, ítem 13 Cumplir estrictamente con lo solicitado por el supervisor del contrato	Reposa en la carpeta de supervisión Estudios previos firmados	No se materializó	N/A
No se comprendan y no se satisfagan las	Revisión entregables del producto desarrollado	El jefe de la Oficina de Gestión de la Información, el profesional	No se materializó	N/A

necesidades de los usuarios.		responsable delegado, la oficina de planeación y el área usuaria, deben realizar revisión a cada entregable del producto y verificar que éste cumpla con los atributos técnicos, funcionales y de usuario		
------------------------------	--	---	--	--

NOTA: 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.

Observaciones Adicionales

--

DECLARACIÓN

El contratista: Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el período informado y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para el período del informe, corresponden a los que legamente efectúo con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

Nº Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
9449201166	Febrero 2023	\$1,000,500

El supervisor: Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones y productos en el período del presente informe, conforme con lo pactado en el contrato y cumplen con los requisitos exigidos por la entidad. El presente informe y sus evidencias fueron validadas y es aprobado, por lo cual autorizo proceder con el pago.

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

Una vez revisadas las cuentas de cobro presentadas por el Contratista, la información de las actividades desarrolladas y las evidencias correspondientes a la ejecución certificó que el Contratista cumple con todas las obligaciones del contrato:

Sí	X	No	
----	---	----	--

Adicionalmente se certifica que el cumplimiento de las actividades durante este mes fue:

Satisfactorio	
Bueno	X
Regular	
Requiere Ajustes	



DIVEITH DIANA CRISTINA DÁVILA GÓMEZ(A)
Jefe de la Oficina Gestión de la información
Supervisor



DAVID ENRIQUE PADILLA MOLA
Desarrollador
Contratista



NUBIA STELLA AMAYA PICO (A)
Profesional III
Apoyo de Supervisión

Revisó Contractualmente: Catalina González Ríos 

Revisó Cuenta de cobro o factura: Rocío Orozco A. 