

**Fecha de Informe**

13 de julio 2023

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

### **INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Contrato Nº</b>	041 – 2023	<b>Fecha Suscripción del Contrato</b>	Junio 05 del 2023
<b>Nombre Contratista</b>	Oscar Alejandro Rojas Gallego	<b>Identificación (CC/NIT)</b>	1016044909
<b>Correo Electrónico Contratista</b>	orojas@saesas.gov.co	<b>Forma de Pago</b>	<i>Mensual</i>
<b>Nombre Supervisor</b>	DIVEITH DIANA CRISTINA DÁVILA GÓMEZ		
<b>Nombre apoyo supervisión</b>	DIEGO FERNANDO TIQUE		
<b>Fecha de Iniciación</b>	Junio 14 de 2023	<b>Fecha de Terminación</b>	Diciembre 14 de 2023
<b>Plazo Contrato</b>	06 meses	<b>Prórrogas</b>	N/A
<b>Periodo de Evaluación del Informe</b>	15 – 30 de junio 2023	<b>Adición</b>	N/A
<b>Objeto del Contrato</b>	Contratar la prestación de los servicios profesionales de un (1) desarrollador, para realizar la construcción de los aplicativos misionales asignados y sus integraciones con los demás aplicativos.		

### **INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 15,85%

### **INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO**

Porcentaje Ejecutado: 0 %

<b>Concepto</b>	<b>Valor</b>
Valor del Contrato	\$50.820.000
Valor de las Adiciones	\$0
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$0
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 4.517.333

 Sociedad de Activos Especiales S.A.S.	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b> <b>Versión:05</b> <b>Vigencia: 15/02/2023</b>
---	--	--

<b>Valor Pendiente por Ejecutar</b>	<b>\$50.820.000</b>
-------------------------------------	---------------------

<b>INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL</b>					
<b>Rubro Presupuestal</b>	<b>Descripción Rubro</b>	<b>Nº Disponibilidad Presupuestal</b>	<b>Fecha Disponibilidad Presupuestal</b>	<b>Nº Compromiso Presupuestal</b>	<b>Fecha Compromiso Presupuestal</b>
A-1-0-2-12-01	HONORARIOS ADMINISTRATIVOS	131	15/05/2023	536	07/06/2023

<b>FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO</b>						
<b>Nº Factura o Cuenta de Cobro</b>	<b>Fecha</b>			<b>Valor Facturado</b>		
	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Base</b>	<b>IVA</b>	<b>Total</b>
CXC 01	13	07	2023	\$ 4.517.333	0	\$ 4.517.333
<b>Totales</b>				\$ 4.517.333	0	\$ 4.517.333

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**

<b>Nº</b>	<b>Obligaciones Específicas</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>
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.	El contratista es Ingeniero Electrónico, tarjeta profesional vigente No. CN206-112472, con experiencia certificada en desarrollo de aplicativos bajo tecnologías .NET y bases de datos SQL Server. Todos los componentes, diseños e implementaciones de la solución tecnológica, son a la SAE SAS junto con los derechos patrimoniales correspondientes según la ley.
2	Aplicar durante todo el proceso de desarrollo, mantenimiento e implementación buenas prácticas de desarrollo, seguridad, funcionalidad, confiabilidad, utilidad, eficiencia, mantenibilidad y portabilidad	Se han mantenido buenas prácticas de mantenibilidad de los aplicativos, conservando los principios de funcionalidad y eficiencia que derivan en el correcto funcionamiento de las herramientas informáticas diseñadas para los procesos misionales de la entidad.

 Sociedad de Activos Especiales S.A.S.	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código: F-BS3-178</b> <b>Versión:05</b> <b>Vigencia: 15/02/2023</b>
---	--	--

3	Elaborar y entregar el informe de ejecución junto con cada cuenta de cobro.	Se elaboró este informe a la par de los documentos requeridos para la presentación de la cuenta de cobro ante los diferentes actores involucrados en la revisión y comprobación de requisitos.
4	Elaborar y entregar en medio físico y magnético el informe final de actividades en donde se relacionen los productos construidos durante la ejecución del contrato.	N/A
5	Asegurar la administración del manejo de las versiones de Código fuente de acuerdo con la metodología y herramientas de la SAE SAS.	Se han utilizado las herramientas informáticas designadas para el versionamiento de código fuente durante la creación y/o modificación de módulos. Los cambios incluyen descripción, tarea asociada, fecha y nombre de usuario.
6	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.	Todos los componentes, diseños e implementaciones de la solución tecnológica, son transferidos a la <b>SAE SAS</b> junto con los derechos patrimoniales correspondientes según la ley.
7	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.	Se acompañaron y siguieron todas las pruebas de los componentes creados y/o modificados, asegurando la funcionalidad y robustez de la labor realizada. Así mismo, se informaron los cambios realizados a las personas encargadas de recibir el producto.
8	Documentar los componentes de software y Base de Datos construidos, de acuerdo con los lineamientos de la SAE SA	Los componentes creados y/o modificados han sido comentados, garantizando la visibilidad de las modificaciones y la trazabilidad en los cambios. Los comentarios incluyen el nombre, la fecha y la descripción del cambio relacionando el motivo, la historia de usuario o el número de ticket.
9	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	Se gestionó con las personas encargadas de infraestructura el despliegue de los componentes creados y/o modificados. Posteriormente se realizó seguimiento y reversión en caso de haberse requerido. Los conflictos de código han sido exitosamente resueltos bajo la modificación de la última versión de código disponible.

	mezcla de éste, cuando haya más de una línea de desarrollo en simultáneo, de acuerdo con los lineamientos de la SAE SAS.	
10	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.	Se ha permitido toda inspección del código fuente. Se ha garantizado transparencia y premura en la revisión de los posibles huecos de seguridad o de colapso en los aplicativos.

<b>EVIDENCIAS/PRODUCTOS PRESENTADOS (Enlace Soportes de Actividades)</b>	1. Cuenta de cobro: <a href="#">Junio 2023</a> 2. Soportes: <a href="#">Junio 2023</a>
--	---

### 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	Reposa en la carpeta de supervisión Estudios previos y contratos firmados de los contratistas	No se materializó	N/A

	correspondientes según la ley.			
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	Se realiza la contratación con el desarrollador que tiene 2 años y medio trabajando con los aplicativos de la entidad.	Se puede validar los contratos anteriores en la carpeta de contratos de la OGI en OneDrive.	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 12 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 necesidades de los usuarios.	Revisión entregables de del producto desarrollado	El jefe de la Oficina de Gestión de la Información, el profesional	No se materializó	N/A

		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		
Fracaso en el cumplimiento de los tiempos planificados.	Se realizan reuniones semanales con el apoyo a la supervisión	Las evidencias de esas reuniones reposan en la carpeta del proyecto y del contrato	No se materializó	N/A
Incumplimiento a las políticas de seguridad de la información	De acuerdo con el numeral 2.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA, el ítem 15. Dice 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	La evidencia se encuentra en la carpeta de supervisión del contrato	No se materializó	N/A

	SAE SAS, al inicio del contrato		
--	---------------------------------	--	--

**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 periodo 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
1055193020	Junio	\$928.800

**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  
**Jefe de la Oficina Gestión de la información**  
**Supervisor**

OSCAR ALEJANDRO ROJAS GALLEGZO  
**Desarrollador**  
**Contratista**

DIEGO FERNANDO TIQUE  
**Profesional Especializado III**  
**Apoyo de Supervisión**

NUBIA STELLA AMAYA PICO  
**Profesional III**  
**Apoyo de Supervisión**

Revisó Contractualmente: Catalina González Ríos   
Revisó factura o cuenta de cobro: Rocío Orozco A