

Fecha de Informe

5-ENE-2024

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

### INFORMACIÓN GENERAL

Contrato N°	241 de 2023		Fecha Suscripción del Contrato	11 de Octubre del 2023
Nombre Contratista	Camilo Andres Pintor Gutierrez		Identificación (CC/NIT)	1'031.134.074
Correo Electrónico Contratista	ingcamilopintor@gmail.com		Forma de Pago	Mensual
Nombre Supervisor	Diveith Diana Cristina Dávila			
Nombre apoyo supervisión	Diego Fernando Tique			
Fecha de Iniciación	11 de octubre del 2023		Fecha de Terminación	5 de octubre del 2024
Plazo Contrato	12 meses	Prórrogas		Plazo Total
Periodo de Evaluación del Informe	Desde el 01 de febrero del 2024 al 29 de febrero del 2024			
Objeto del Contrato	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: 40.71%

### INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 33.03.%

Concepto	Valor
Valor del Contrato	\$ 101'150.000
Valor de las Adiciones	\$0
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$30.883.333
Valor a pagar en el periodo reportado	\$8.500.000
<b>Valor Pendiente por Ejecutar</b>	<b>\$61.766.667</b>

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	CN 241-2023	28	02/01/2024	30	02/01/2024

### 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	Evidencia
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.	Se da cumplimiento de los “REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS” para las tareas desarrolladas durante este periodo.	Informe de Actividades Febrero. Secop II
2	Aplicar durante todo el proceso de desarrollo, mantenimiento e implementación buenas prácticas de desarrollo, seguridad, funcionalidad, confiabilidad, utilidad, eficiencia, mantenibilidad y portabilidad.	Se implementan buenas prácticas en la gestión de las tareas de incidentes, reuniones, seguimiento, validaciones realizadas durante el periodo.	Informe de Actividades Febrero. Secop II
3	Elaborar y entregar el informe de ejecución junto con cada cuenta de cobro.	Se elabora informe de ejecución para el mes de Febrero con las evidencias solicitadas.	Secop II
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	No se realizó ninguna actividad para esta obligación durante este periodo.	-
5	Asegurar la administración del manejo de las versiones de Código fuente de acuerdo con la metodología y herramientas de la SAE SAS.	Se realiza el proceso de copia y respaldo de código en la realización del desarrollo en el control y acceso a la información registrada en el SGD Orfeo	Informe de Actividades Febrero. Secop II

6	<p>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>	<p>Se reconoce a la SAE SAS los derechos patrimoniales sobre el producto el producto del contrato de este periodo.</p>	<p>Informe de Actividades Febrero. Secop II</p>
7	<p>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>	<p>1. SOLICITUD PARAMETRIZACION ORFEO GIT ASEGURAMIENTO, Vie 02/02/2024, 'de' 9:00 a 9:30 am  Se realiza mesa de trabajo en la cual se recibe solicitud de requerimiento de GITAC, para el área de aseguramiento en el SGD Orfeo. 2. Integracion Orfeo, Vie 02/02/2024, 'de' 14:00 a 15:00.  Se asiste a reunión en la cual se valida y verifica el estado de la integración con Sygmatech, se define la necesidad d de validar los tipos documentales usados en la generación de documentos en el aplicativo soportado por Sygmatech y esto se envía a GITAC para su validación. 3. Se asiste a reunión , Reunión paso a producción Talento Humano Orfeo, Lun 05/02/2024, 'de' 8:00 a 9:00.  Reunión donde se realiza el paso a producción de la versión inicial del desarrollo para el control de acceso a la información del área de talento humano.</p>	<p>Informe de Actividades Febrero.  Detalle_Reuniones_Camilo_Andres_Pintor_Gutierrez_Febrero_2024.pdf  Correo_Creación de usuario infometrika con perfil administrador Orfeo Pruebas Actual Versión.pdf  Correo_Envío relación perfiles usuarios y permisos de perfiles - SGD Orfeo Producción.pdf  Perfiles_Orfeo_Permisos_15022024.xlsx  Correo_RV Integracion Orfeo.pdf  Listados_casos_glpi_Febrero.pdf  Listados_casos_glpi_Febrero.xlsx  Perfil Orfeo 1.xlsx</p>

	<p>4. Se asiste a reunión, REVISION TEMAS GIT ARCHIVO – SGDE, Mié 07/02/2024, 'de' 8:00 a 8:30.</p> <p>5. Se realiza proceso de Ejecución de scripts logs y metadatos SGD Orfeo el Mié 07/02/2024, 'de' 15:00 a 16:00.</p> <p>Reunión con el fin de ejecutar scripts SQL en el ambiente de producción para obtener metadatos de expedientes y logs de auditoria para procesos necesarios de la OGÍ.</p> <p>6. Se realiza proceso de Ejecución de scripts logs y metadatos SGD Orfeo - Sesión 2, el Jue 08/02/2024, 'de' 15:00 a 16:00</p> <p>Reunión con el fin de ejecutar scripts SQL en el ambiente de producción para obtener metadatos de expedientes y logs de auditoria para procesos necesarios de la OGÍ.</p> <p>7. Se asiste a reunión SEGUIMIENTO PROYECTO ORFEO ARGOS, Vie 09/02/2024, 'de' 15:00 a 16:00.</p> <p>8. Se realiza una sesión para la Generación Script perfiles Orfeo Jue 15/02/2024, 'de' 15:00 a 15:30.</p> <p>9. REUNION SEGUIMIENTO ALCANCE INTEGRACION SIGMA SAE 2.0 VS. ORFEO ARGOS, Mar 20/02/2024, 'de' 15:00 a 16:00</p> <p>10. Revision ORFEO, Vie 23/02/2024, 'de' 14:30 a 15:00</p> <p>11. SAE - Entrega de ambiente de pruebas, Lun 26/02/2024, 'de*' 15:00 a 17:00</p> <p>12. Revisión Requerimientos Orfeo - Respuesta Vilma, Jue 29/02/2024, 'de*' 15:30 a 16:30</p>	Perfil Orfeo.xlsx
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

		<p>13. Se realiza el proceso de copia y respaldo de código en la realización del desarrollo en el control y acceso a la información registrada en el SGD Orfeo.</p> <p>14. Se atienden y/o avanza en los siguientes casos en GLPI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 95 863      ERROR ORFEO - PRUEBA</li> <li>b. 96 676      Error Orfeo</li> <li>c. 96 472      CARGA DE IMAGEN EN ORFEO</li> <li>d. 96 471      MASIVA</li> <li>e. 96 387      Falla en Orfeo para radicar</li> <li>f. 96 304      MASIVA ORFEO</li> <li>g. 96 252      FALLA EN ORFEO</li> <li>h. 95 944      Falla Orfeo</li> </ul> <p>15. Se atiende el siguiente requerimiento: Creación de usuario infometrika con perfil administrador Orfeo Pruebas Actual Versión.</p> <p>16.</p>	
8	Documentar los componentes de software y Base de Datos construidos, de acuerdo con los lineamientos de la SAE SAS.	Se adelanta la documentación de los cambios realizados en el SGD Orfeo a nivel de Código y base de datos durante el periodo y se entregaran en el siguiente periodo.	Informe de Actividades Febrero. Secop II
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 mezcla de éste, cuando haya más de una línea de desarrollo en simultáneo, de acuerdo con los lineamientos de la SAE SAS.	Se adelanta la documentación de los cambios realizados en el SGD Orfeo a nivel de Código y base de datos durante el periodo, generando las compilaciones respectivas para su despliegue, se entregaran en el siguiente periodo.	Informe de Actividades Febrero. Secop II
10	Permitir a la SAE SAS durante la construcción de la solución, que se	No se realizó ninguna actividad para esta obligación durante este periodo.	-

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.		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### APORTES PARAFISCALES

### 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
74264019	Enero	\$842.200

Relacionar todas las planillas que certifiquen el valor correspondiente del período a pagar

Concepto	Nº Planilla de Pago SGSS	Periodo de aporte	Valor Planilla
Pensión	74264019	Enero	\$362.700
Salud	74264019	Enero	\$464.200
ARL	74264019	Enero	\$15.300
<b>Total</b>			<b>\$842.200</b>

### RIESGOS CONTRACTUALES

El Seguimiento de riesgos se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos o términos de referencia según corresponda y solo será registrado en el presente informe en caso de presentarse una materialización del mismo.

En caso de materialización de algún riesgo se debe reportar de manera específica en el formato Reporte de materialización de riesgos (F-DE2-100), a la Oficina Asesora de Planeación.

### CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

**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.



## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Código: F-BS3-178

Versión:06

Vigencia: 04/07/2023

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		No	
----	--	----	--

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

Satisfactorio	
Bueno	
Regular	
Requiere Ajustes	

DIVEITH DIANA CRISTINA DÁVILA

Jefe de Oficina de Gestión de la Información  
Supervisor

CAMILO ANDRES PINTOR GUTIERREZ

Ingeniero Desarrollador  
Contratista

DIEGO FERNANDO TIQUE

Profesional Especializado III  
Apoyo de Supervisión

DIANA MILENA POSADA POSADA

Profesional Especializado II

VtoBno

JOSE DARIO BARRIOS ROJAS  
PMO - OTI