<table>
<tr><td>Fecha del Informe</td><td>16/02/2023</td></tr>
<tr><td>Fecha Suscripción del Contrato:</td><td>26/07/2022</td></tr>
<tr><td>Contrato No:</td><td>046-2022</td></tr>
<tr><td>Nombre del Contratista:</td><td>FACTURE SAS Nit 900399741 – 7</td></tr>
<tr><td>Nit o CC del Contratista:</td><td>Nit 900399741 – 7</td></tr>
<tr><td>Objeto del Contrato:</td><td>Contratar la prestación de servicios para la implementación y envío de las facturas electrónicas, notas y los documentos soporte a la DIAN y la integración con los diferentes sistemas de la SAE SAS, a través de un operador tecnológico autorizado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.</td></tr>
<tr><td>Valor del Contrato:</td><td>El presupuesto total estimado del contrato es de hasta TREINTA NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($39.324.000) MCTE IVA incluido.</td></tr>
<tr><td>Adición:</td><td>A continuación, se relacionan el valor de las adiciones realizadas al contrato:
<table>
<tr><th>Adición</th><th>Valor</th><th>Modificación No.</th><th>Fecha modificación</th></tr>
<tr><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Total valor adiciones</td><td>N/A</td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Plazo:</td><td>Con fecha de finalización 02 de agosto de 2023</td></tr>
<tr><td>Prórrogas:</td><td>Las siguientes son las prórrogas realizadas al contrato:
<table>
<tr><th>Prorrogas</th><th>Prorroga Plazo ejecución</th><th>Nueva Fecha de terminación Final</th><th>Modificación No.</th><th>Fecha Modificación</th></tr>
<tr><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Periodo de evaluación del informe:</td><td>Corresponde a enero 2023</td></tr>
<tr><td>Obligaciones cumplidas por el contratista:</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</th><th>CUMPLIMIENTO</th><th>EVIDENCIA</th></tr>
</table></td></tr>
</table>


Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3. EL PROVEEDOR deberá mantener el debido secreto profesional respecto de los datos personales a los que tiene acceso y a exigir el mismo nivel de compromiso por escrito a cualquier persona que dentro de su organización participe en cualquier fase del tratamiento de los datos personales de la Sociedad, tanto durante su relación profesional con éste, como una vez finalizada la misma por cualquier causa. Estas obligaciones subsistirán hasta dos (2) años después de la finalización del presente contrato. | SI | En la carpeta compartida de OneDrive se encuentran los documentos firmados para la confidencialidad de parte del proveedor: https://saesas-my.sharepoint.com/personal/aolaya_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Faolaya%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FContratos%2F2022%2F%28FACT%5FELEC%5FY%5FDOC%5FSOP%29%20FACTURE%2F2%2E%20Contractual%2FAcuerdo%20y%20tratamiento%20de%20datos&ct=1668024992107&or=Teams%2DHL&ga=1 |
| | 4. Cumplir con el objeto y obligaciones contenidas en los presentes Términos de Referencia. | SI | Se cumple con el objeto y lo solicitado dentro de los términos de referencia, se evidencia dentro del documento: https://saesas-my.sharepoint.com/personal/aolaya_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1668024992107&or=Teams%2DHL&ga=1&id=%2Fpersonal%2Faolaya%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FContratos%2F2022%2F%28FACT%5FELEC%5FY%5FDOC%5FSOP%29%20FACTURE%2F1%2E%20Precontractual%2FEP%2FAnexoT%C3%A9cnico%20Fac%20Elect%2E%20y%20Docum%2E%20Soporte%20V4%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Faolaya%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FContratos%2F2022%2F%28FACT%5FELEC%5FY%5FDOC%5FSOP%29%20FACTURE%2F1%2E%20Precontractual%2FEP |
| | 7. Capacitar a los administradores y usuarios respecto del manejo de los aplicativos y demás herramientas que permitan el cumplimiento del proceso de facturación que exige la DIAN. | SI | Se evidencia la capacitación para la utilización del portal, la confirmación de dicha capacitación se encuentra mediante respuesta de correo que se encuentra adjunto en la ruta de OneDrive: https://saesas-my.sharepoint.com/personal/aolaya_saesas_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1668024992107&or=Teams%2DHL&ga=1&id=%2Fpersonal%2Faolaya%5Fsaesas%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FContratos%2F2022%2F%28FACT%5FELEC%5FY%5FDOC%5FSOP%29%20FACTURE%2F2%2E%20Contractual%2FFacturas%2F01%2E%20Septiembre%202022%2FEntregables%2FFacturaci%C3%B3n%20electr%C3%B3nica%2FSoportes%20Correos<br><br>**NOTA:** Esta pendiente la realización de capacitación, para el analizar el reporte generado por el sistema. |
| | 12. Entregar copia a la SAE, en medio electrónico de cada documento generado mediante servicios web o mediante medio electrónico seguro durante el tiempo | SI | El proveedor entrega acceso a los usuarios de la SAE, para consultar los documentos emitidos, entrega perfiles de consulta para las áreas necesarias. La URL para el acceso es https://plataforma.facture.co/plataforma/login |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que la SAE no cuente con el servicio web implementado. | | |
| | 13. Contar con una solución que permita a la Sociedad consultar y descargar los documentos electrónicos. | SI | El proveedor entrega un portal web, en donde los usuarios de la SAE podrán consultar y descargar los documentos necesarios para su validación. La URL para el acceso es https://plataforma.facture.co/plataforma/login |
| | 15. Recibir y validar las facturas electrónicas, documento soporte, nota débito, nota crédito, anexos. | SI | Se realiza esta actividad mensualmente con las áreas de Comercial, contabilidad y la OGI de documentos electrónicas |
| | 16. Enviar los Documentos Electrónicos (factura electrónica, documento soporte, nota débito, nota crédito, anexos) a los adquirientes (arrendatarios, depositarios, mandatarios y demás) y a la DIAN a través de correo electrónico. | SI | El proveedor Facture, se encarga de enviar los correos, informando los documentos emitidos de acuerdo con correo electrónico registrado en el sistema y que se provee a facture para que los pueda remitir.<br><br>**Área Comercial**<br>Se reviso la facturación electrónica sin presentar novedad y se informa lo siguiente:<br><br>• Enero 3589 Facturas de Ventas – FACTURA F72293<br><br>**Área Financiera**<br>Revisando la factura se evidencia el cobro de documento soporte de la empresa SAE de la siguiente manera:<br><br>• Enero 2 Facturas de Ventas – FACTURA F72293<br>• Enero 5 Notas Débito – FACTURA F72293<br>• Enero 49 Notas Crédito – FACTURA F72293<br>• Enero 25 Documentos soporte – FACTURA F72293<br>• Enero 519 Documentos soporte – FACTURA F72632 |
| | 17. Brindar soporte técnico del software utilizado y garantizar su funcionamiento durante la vigencia del contrato. | SI | En el periodo de enero de 2023, la mesa de proveedor Facture se gestionaron ticket que se encuentran en la siguiente obligación. Es de (Segundo Reporte de Incidencias en el Soporte del Contrato 046 de 2022), informando sobre estas inconsistencias |
| | 18. El contratista deberá cumplir con los acuerdos de Nivel de servicios, definidos en el AnexoTécnico Fac Elect. y Docum. Soporte V4. | SI | El proveedor cumple con la atención requerida por parte de la SAE de acuerdo con la atención solicitada.<br><br>Se gestionan 6 tickets escalados en el portal de facture mes enero 2022 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 19. Prestar el servicio de mesa de ayuda de primer y segundo nivel para atender a la brevedad los problemas que se puedan presentar tanto en el envío como recepción de facturas, documento soporte, nota débito, nota crédito, anexos. | SI | Se cumple, ya que el proveedor mediante su mesa de servicio atiende oportunamente mediante ticket generado en la plataforma Resueltos o cerrados : Facture SAS (freshdesk.com), o mediante línea telefónica 605-6439394 opc 2, opc2 |
| | 21. Prestar el servicio de recepción y aprobación de facturas en un portal web seguro, que permita a cada supervisor de contrato actuar independientemente dentro del proceso de aprobación definido por la SAE. | SI | El proveedor entrega los usuarios para que éstos realicen la revisión mediante el portal https://plataforma.facture.co/plataforma/login |
| | **OBLIGACIONES GENERALES** | **CUMPLIMIENTO** | **EVIDENCIA** |
| | 1. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. | SI | Se ha cumplido, durante la ejecución del contrato hasta la fecha. |
| | 2. Guardar confidencialidad y reserva de la información que durante la prestación de sus servicios conozca por la ejecución del contrato. Esta obligación se debe cumplir inclusive una vez terminado el contrato cualquiera sea la causa de su terminación | SI | Se entrega formatos de confidencialidad y tratamiento de datos, se encuentran alojados en el OneDrive, firmados por el representante legal de facture. |
| | 4. Emplear el personal idóneo, competente profesionalmente, con la debida experiencia de modo que garantice el buen resultado de los trabajos o servicios que realice. | SI | Se ha cumplido, durante la ejecución del contrato hasta la fecha, esto ofreciendo ingenieros expertos con el perfil requerido. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5. Construir e implementar los procesos y procedimientos para el adecuado cumplimiento del objeto de los presentes Términos de Referencia. | SI | Se ha cumplido, durante la ejecución del contrato hasta la fecha. | |
| | 8. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. | SI | Se ha cumplido, durante la ejecución del contrato hasta la fecha. | |

**Porcentaje de Ejecución y Avances:**

| | |
|---|---|
| PORCENTAJE EJECUTADO | 54.25 % |

| | |
|---|---|
| PORCENTAJE PRESUPUESTAL | 53.23 % |

La siguiente es la situación financiera del contrato a la fecha:

con IVA incluido

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Valor Inicial del Contrato Con IVA | $ 39.324.000.00 |
| Valor de las Adiciones | $4.679.000 |
| Valor Total del Contrato incluidas las adiciones | **$ 44.003.000** |
| Total ejecutado y desembolsado | $23.424.003 |
| Valor pendiente por ejecutar con IVA | $ 20.578.997 |

AVANCES:

Se realiza la implementación en producción de facturación electrónica, notas débito y crédito y documento soporte.

**Seguimiento riesgos contractuales**

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


Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

| Riesgo | Control y/o plan de mitigación | Seguimiento del 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 minimos 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 autorizacióin para dar acceso a ambientes productivos. | No se materializó | N/A |
| No prestar los servicios objeto del contrato | Solicitud de pólizas de cumpliento 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 complejidad del requisito | Realizar prueba conocimientos técnicos especificos 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 estudio 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 necesidades de los usuarios. | Revisión de entregables del producto desarrollado | El Jefe de la Oficina de Gestión de la Información, el profesional responsable delegado, la oficina de planeción 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. | No se materializó | N/A |
| Fracaso en el cumplimiento de los tiempos planificados. | La implementación del modelo SCRUM, en donde se dividen los entregables en partes que son entregadas en periodos d etiempos establecidos | Reuniones mensuales de entrega de producto, las cuales se evidencias con actas firmadas por parte de los usuarios funcionales y planeación, y reposan en las carpetas de supervisión de cada uno de los contratistas y formatos de control de cambios cuando ocurran cambios durante la ejecución del proyecto. | 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 de los estudio previos, ítem 15 Cumplir estrictamente con las normas y políticas de seguridad de la SAE SAS | Reposa en la carpeta de supervisión Estudios previos firmados | No se materializó | N/A |


Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

| | |
|---|---|
| | 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:** | 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. |
| **Certificación de Cumplimiento:** | Una vez revisado la factura y soportes anexados por el Contratista, el cumplimiento de actividades durante este periodo fue: |

| | |
|---|---|
| | Satisfactorio |
| | Bueno |
| | Regular |
| X | Requiere Ajustes |

**Firma Supervisor**
**Gerente Comercial**
**Lorena Silva Fiagá**

**Firma Apoyo de Supervisión**
**Cindy Alejandra Quiroga C**

**Firma Supervisor**
**Jefe Oficina OGI**
**Jonathan Ardila Galvis**

**Firma Apoyo de Supervisión**
**Diego Fernando Tique**

**Firma Supervisor**
**Gerente Financiera**
**Diana Arias Giraldo**

**Firma Apoyo de Supervisión**
**Yeimy Liceth Mendoza**