



**INFORME DE SUPERVISIÓN
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

FECHA:	10 de noviembre de 2016	Informe No. <u>03</u>
PROCESO:	_____	
No. CONTRATO:	UNGRD-085-2016	
CONTRATISTA:	BEXTECHNOLOGY S.A.	
IDENTIFICACIÓN:	900.237.844-2	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO :	Meses: 6 Días: 3	
PRORROGA:	Meses: _____ Días: _____	
FECHA DE INICIO:	27 de junio de 2016	
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	_____	
FECHA DE SUSPENSIÓN:	_____	
FECHA DE REINICIO:	_____	
OBJETO DEL CONTRATO:	REALIZAR EL SOPORTE, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA SHAREPOINT Y SU BASE DE DATOS, EN DONDE SE ENCUENTRA ALOJADA LA PÁGINA WEB OFICIAL DE LA UNIDAD NACIONAL DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES-UNGRD._____	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 26.496.842	Adición 2. Adición 3.
VALOR ADICIÓN:	\$ 13.248.421	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Vr. Inicial+Vrs. adiciones)	\$ 39.745.263	
FORMA DE PAGO:	Numero de horas consumidas mes vencidas.	
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:	27/08/2016 - 26/09/2016	

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
<p>1. El contratista deberá prestar los servicios de soporte técnico, actualizaciones y desarrollo a cada una de las interfaces, módulos y componentes existentes sobre la plataforma Sharepoint de la UNGRD de los portales web de los módulos existentes dentro de estos, para la asesoría y el soporte técnico la empresa deberá contar con actividades y recursos, que permitan la atención de todos y cada uno de los anteriores ítems.</p>	<p>1. Pruebas Formularios y Reporte, para el desarrollo del 5to Simulacro Nacional, 2. Creación del Sitio para el seguimiento, administración del aplicativo Planes de Acción.</p>	<p>portal.gestiondelriesgo.gov.co/simulacro portal.gestiondelriesgo.gov.co/plandeaccion</p>
<p>2. El contratista asignará, de llegar a ser necesario, el recurso humano que se requiera con el fin de que se cumpla con el objeto contractual. La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD se reserva el derecho de solicitar cambio de personal si no le satisfacen los servicios ofrecidos por este(a), en tal caso este personal debe tener las características necesarias para que le permitan cumplir con las labores encomendadas por la entidad. El contratista documentara todas las actividades realizadas por el recurso humano, facilitando así el levantamiento del histórico de las soluciones y trabajos realizados a las aplicaciones, el contratista suministrara mensualmente en su informe, la relación de horas/profesional invertidas con el detalle de las actividades realizadas, para el cumplimiento de los desarrollos, soportes y/o garantías suministradas</p>	<p>El contratista presenta informe detallado de las actividades Realizadas</p>	<p>Documento adjunto a la factura</p>
<p>3. Todo trabajo realizado por el contratista en las aplicaciones y/o plataforma, gozará de los respectivos reconocimientos de garantía desde el primer error presentado en la entrega de producto y/o funcionamiento del existente. Estos trabajos estarán orientados a enmendar de manera inmediata, cualquier daño en los portales junto a los módulos de estos y la reparación de daños en los datos</p>	<p>En el periodo de facturación no se presentaron solicitudes de garantías a los trabajos realizados</p>	<p>N/A</p>
<p>4. El contratista, garantizará que todas sus mejoras y actualizaciones, cumpla con requisitos de calidad, de tal forma que se vea reflejado en minimizar la cantidad de reprocesamiento y en ser efectivos a la hora de hacer las implantaciones. Igualmente garantizando que los desarrollos nuevos no alteren procesos que ya venían operando a cabalidad y que había sido recibidos a satisfacción por la UNGRD. Cuando se entregue un producto para la realización de pruebas este debe ser validados inicialmente por el contratista y posteriormente mediante el reporte de pruebas inicial, se le hará la presentación a las personas designadas de la UNGRD, para la validación final y posterior puesta a producción</p>	<p>El contratista realizo presentación de las actividades realizadas, como fue el diseño, desarrollo, del diseño de BD y de Paginas del aplicativo de Plan de Acción</p>	<p>N/A</p>
<p>5. Adicional a los seguimientos que se establezcan por parte del supervisores, se adelantaran reuniones periódicas (mínimo cada 15 días), de tal forma que permitan evaluar los cumplimientos del contratista para con la entrega de los requerimientos e igualmente los cumplimientos por parte de la UNGRD, en cuanto a la entrega de insumos para el desarrollo de las actividades y a las revisiones que debe realizar de cada uno de los requisitos que debe entregar. En estas reuniones se harán presentes las personas de las áreas interesadas, el contratista y los funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación e Información, como resultante de dichas reuniones se levantara un acta, indispensable para que el supervisor pueda efectuar el pago correspondiente, y se efectúe el control de los acuerdos que se determinen</p>	<p>Se realizaron visitas semanales con el fin de evaluar el avance o entrega de los productos solicitados por la UNGRD</p>	<p>N/A</p>



**INFORME DE SUPERVISIÓN
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

<p>6. Todas las actualizaciones y/o requerimientos entregados por el contratista estarán completamente identificados con una codificación que contemple como mínimo la versión de la aplicación, actualización realizada, corrección realizada y/o ajuste por garantía realizado</p>	<p>Las actualizaciones y modificaciones entregadas en este periodo de facturación, no fue necesario la generación de versiones ya que eran configuraciones y adaptaciones a la versión ya adquirida por la UNGRD previamente</p>	<p>N/A</p>
<p>7. Todas las actualizaciones serán garantizadas por el contratista, es decir, darán las indicaciones necesarias para que dichas actualizaciones se lleven a feliz término por parte de los funcionarios de la UNGRD. Si la actualización reviste un grado de complejidad tal que requiera la intervención directa la UNGRD, esta deberá realizarse por parte del contratista, el procedimiento y fechas se definirá entre las partes</p>	<p>El contratista entrega informe detallado de las actividades realizadas</p>	<p>Documento adjunto a la factura</p>
<p>8. El contratista y a petición de la UNGRD de acuerdo a las necesidades, brindará capacitación a los usuarios en el manejo de los módulos, componentes y/o interfaces con el propósito de transmitir los conocimientos a los usuarios en el manejo de las páginas, aplicaciones, herramientas etc. Lo cual podrá ser de manera personalizada o Grupal en las instalaciones de la UNGRD</p>	<p>Se realizó capacitación del manejo del aplicativo de 5to simulacro a las personas encargadas en la oficina de SRR de la UNGRD</p>	<p>Lista de Asistencia</p>
<p>9. Cuando se presente fallas técnicas, la asistencia se dará en un tiempo no superior a (2) dos horas, para dar respuesta. Ante una eventualidad que desestabilice la operatividad de los portales web por fuera de los horarios corporativos, la empresa deberá tener disponibilidad en estos casos para restablecer la funcionalidad de los mismos. En todo caso esta programación no contemplará reconocimientos económicos adicionales</p>	<p>Se levanto un ticket dado que la página presentaba fallas de carga de documento, inconveniente que fue solucionado en menos de 1 hora, explicando que el inconveniente se presento debido a que el servidor no contaba con espacio.</p>	<p>Email</p>
<p>10. Para el desarrollo del contrato, no se reconocerán reajustes por costos al contratista</p>	<p>Actividad cumplida ya que no se reconocieron reajustes</p>	<p>N/A</p>
<p>11. El contratista no deberá subcontratar, funciones ni responsabilidades que se genera a partir del contrato establecido con la UNGRD</p>	<p>Actividad cumplida, ya que el contratista no subcontrato para resolver los requerimientos presentados por la UNGRD</p>	<p>N/A</p>
<p>12. El contratista deberá firmar un documento de confidencialidad para garantizar que la información a la . . . que tenga acceso será usada exclusivamente para el desarrollo del proyecto</p>	<p>Actividad no realizada en el periodo de facturación</p>	<p>N/A</p>
<p>13. El contratista deberá realizar la entrega de los controles de cambio solicitados de acuerdo a los plazos acordados con la UNGRD y aprobados a entera satisfacción por el supervisor del contrato</p>	<p>En el informe presentado por el contratista de las actividades realizadas, informe que fue validado por el supervisor del contrato</p>	<p>Documento adjunto a la factura</p>
<p>14. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato</p>	<p>El contratista cumplió en tiempos, calidad y servicio a las actividades solicitadas por la UNGRD</p>	<p>N/A</p>



**INFORME DE SUPERVISIÓN
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

**LIQUIDACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
(Persona Natural)**

Liquidación de aportes a sistema de Salud , Pensión y ARL.	29. Liquidación	31. Aporte	30. Valor cobro Periodo \$	Diferencia
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ -	\$ 31.		\$
Aporte a sistema de pensión (X% del 40%)	\$ -	\$ 31.		\$
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ -	\$ 31.		\$
TOTAL	\$ -	\$ -		\$ -

Número de planilla ^{33.} _____

Periodo cotizado ^{34.} _____

**PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
(Persona Jurídica)**

PERIODO APORTADO O CERTIFICADO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR (Coloque el nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal)
Los últimos 6 meses calendario a la fecha de la certificación	01/11/2016	ROBERT SANABRIA CUBIDES

INFORME DE DELEGACIONES FUERA DE LA CIUDAD y/o PAÍS

REPORTE DE VIAJE

No. DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN	FECHA DE RESOLUCIÓN y/o AUTORIZACIÓN	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS



**INFORME DE SUPERVISIÓN
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

**CÓDIGO:
FR-1604-GCON-01**

VERSIÓN 02

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

REPORTE DE TRANSPORTE (AÉREOS, TERRESTRE y/o MARÍTIMOS)

No. DE SOPORTE	TIPO	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS

OBSERVACIONES

35.

(Para hacer efectivo el último pago, se requiere de la presentación del informe, la certificación de recibo a satisfacción del servicio y/o bien; y para las personas naturales el formato diligenciado de certificación sin pendientes)


Wilson Enrique Salamanca Castro
Contratista UNGRD

**NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO**

Jorge Alberto León Fernandez Gerente
Comercial BEXTechnology S.A.

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

**FIRMA DEL SUPERVISOR /o
ORDENADOR DEL GASTO**