

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS</b>	<b>CÓDIGO: FR-1604-GCON-01</b>	<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>		

**FECHA:** 17 de agosto de 2017 **Informe No.** 01

**PROCESO:** Oficina Asesora de Planeación e información

**No. CONTRATO:** UNGRD-060-2017

**CONTRATISTA:** The Best Experience in Technology S.A. - BEXTECHNOLOGY S.A.

**IDENTIFICACIÓN:** 900.237.844-2

**PLAZO INICIAL DEL CONTRATO :** **Meses:** 5 **Días:** 25

**PRORROGA:** **Meses:** **Días:**

**FECHA DE INICIO:** 6 de junio de 2017

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 31 de diciembre de 2017

**FECHA DE SUSPENSIÓN:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE REINICIO:** \_\_\_\_\_

**OBJETO DEL CONTRATO:** Realizar el soporte, actualización, evolución, mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma Sharepoint y la granja de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, donde se encuentra alojada la página Web oficial de la Entidad.

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$81.250.000 Adición 2. Adición 3.

**VALOR ADICIÓN:** \_\_\_\_\_

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** **\$ 81.250.000**  
 (Vr. Inicial+Vrs. adiciones)

**FORMA DE PAGO:** Mensualidad vencida, según consumo de horas, previo recibo de factura

**PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:** 06/06/2017 - 06/07/2017

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Desarrollar todos los productos de acuerdo con los aspectos técnicos contenidos en los estudios, en los pliegos de condiciones y en la oferta presentada por el contratista.	Se ha llevado a cabo el mantenimiento de la base de datos SQL server de la plataforma Sharepoint, así como el ajuste al plan automático de copias de seguridad y actualización del servicio de Perfiles de Usuario de la herramienta Sharepoint de la UNGRD.	Mantenimiento sobre los servidores que soportan la página Web de la UNGRD (SHARE-FRONT, SHARE-SQL) N:\PLANEACION\2017\Contratos y Comisiones\Sharepoint\Contractual\Pagos\Pago 01 20170606 Evidencias - UNGRD.docx
2. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones ofrecidas en la propuesta.	El proveedor para la ejecución del contrato ha mantenido las condiciones del contrato conforme a la oferta presentada, ha sido autónomo en los equipos de trabajo, las reuniones solicitadas han sido atendidas de acuerdo a las solicitudes del supervisor.	Listados de asistencia Bextsa de reuniones N:\PLANEACION\2017\Contratos y Comisiones\Sharepoint\Contractual\Proyectos\01 PNGRD\ 20170615 P01 Listado.pdf Listados de asistencia Bextsa N:\PLANEACION\2017\Contratos y Comisiones\Sharepoint\Contractual\Proyectos\01 PNGRD\ 20170615 P01 Listado.pdf 20170616 P01 Listado .pdf
3. Mantener durante la ejecución del contrato el personal profesional ofrecido en la propuesta técnica y económica. En caso de tener que proceder con el reemplazo de algún miembro del personal, deberá poner a consideración de la supervisión del contrato la hoja de vida del nuevo profesional, el cual deberá tener tal perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de la Unidad, previo visto bueno del supervisor.	El personal que el proveedor ha dispuesto para la ejecución del contrato ha demostrado conocer la infraestructura con la que cuenta la UNGRD y ha realizado ajustes y mejoras a la misma de acuerdo con su conocimiento y alcances del proyecto.	Listado de asistencia N:\PLANEACION\2017\Contratos y Comisiones\Sharepoint\Contractual\Pagos\Pago 01\ 20170606 Evidencias - UNGRD.docx
4. Participar en las reuniones de trabajo que le solicite el supervisor, relacionadas con el objeto a desarrollar.	El proveedor asistió a las reuniones citadas para la ejecución del contrato, se adjuntan listados de asistencia de las reuniones.	Listados de asistencia Bextsa de reuniones N:\PLANEACION\2017\Contratos y Comisiones\Sharepoint\Contractual\Proyectos\01 PNGRD\ 20170615 P01 Listado.pdf Listados de asistencia Bextsa N:\PLANEACION\2017\Contratos y Comisiones\Sharepoint\Contractual\Proyectos\01 PNGRD\ 20170615 P01 Listado.pdf 20170616 P01 Listado .pdf
5. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos.	Se llevaron a cabo actividades de mantenimiento y remediación de algunos aspectos técnicos de la base de datos (SQL) para mejorar la ejecución de las copias de seguridad de la Plataforma Sharepoint, que garantiza que al UNGRD cuente con una copia de seguridad de los activos de información que se encuentran en la plataforma Sharepoint.	Remediación sobre servidor SHARE-SQL N:\PLANEACION\2017\Contratos y Comisiones\Sharepoint\Contractual\Pagos\Pago 01\ 20170606 Evidencias - UNGRD.docx
6. Realizar la entrega de toda la documentación correspondiente en cada una de las fases, de acuerdo con el cronograma de trabajo que se definió para el efecto.	Después de ejecutadas las actividades producto de la ejecución del contrato el proveedor reportó y aportó los soprosotes de las actividades realizadas	Reporte de remediaciones Reporte de horas N:\PLANEACION\2017\Contratos y Comisiones\Sharepoint\Contractual\Pagos\Pago 01\20170810 Acta actividades UNGRD.pdf



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

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

<p>7. Llevar a cabo las correcciones y ajustes a los informes técnicos, recomendadas por el supervisor, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al recibo de la comunicación.</p>	<p>El proveedor presentó los informes requeridos y llevó a cabo los ajustes y aclaraciones del caso para fundamentar las diferentes actividades ejecutadas en función del cumplimiento del contrato</p>	<p>Reporte de remediaciones Reportes de Avance N:\PLANEACION\2017\Contratos Comisiones\Sharepoint\Contractual\Pagos\Pago 01\20170810 Acta actividades UNGRD.pdf</p>
<p>8. Entregar oportunamente los informes de acuerdo con las fechas preestablecidas en los aspectos técnicos, los cuales deben estar debidamente firmados por los profesionales que participan en el estudio.</p>	<p>El proveedor presentó los informes requeridos para soportar las diferentes actividades ejecutadas en función del cumplimiento del contrato</p>	<p>N:\PLANEACION\2017\Contratos Comisiones\Sharepoint\Contractual\Pagos\Pago 01\20170810 Acta actividades UNGRD.pdf</p>
<p>9. Contar con equipos de cómputo y herramientas de trabajo, necesarias y adecuadas para el desarrollo de los servicios de la consultoría.</p>	<p>El proveedor fue autónomo en las herramientas de hardware y software para el desarrollo de sus actividades y la UNGRD no tuvo que llevar a cabo algún aprovisionamiento</p>	<p>Solicitudes del proveedor N:\PLANEACION\2017\Contratos Comisiones\Sharepoint\Contractual\Pagos\Pago 01\Solicitud Remediaciones UNGRD.pdf</p>
<p>10. Informar cualquier evento al supervisor del contrato que tenga que ver con el desarrollo del contrato.</p>	<p>EL proveedor gestionó sus requerimientos de accesos y permisos para la adecuada ejecución de las actividades del contrato.</p>	<p>Solicitudes del proveedor N:\PLANEACION\2017\Contratos Comisiones\Sharepoint\Contractual\Pagos\Pago 01\Solicitud Remediaciones UNGRD.pdf</p>
<p>11. Realizar seguimiento desarrollo de las actividades requeridas junto con el personal técnico de la UNGRD.</p>	<p>El proveedor llevó a cabo reuniones seguimiento de la ejecución del contrato para acordar la ejecución de las diferentes actividades sobre la infraestructura de la UNGRD</p>	<p>N:\PLANEACION\2017\Contratos Comisiones\Sharepoint\Contractual\Pagos\Pago 01\20170606 Plan de trabajo Remediaciones UNGRD.xlsx</p>
<p>12. Incorporar todos los recursos técnicos, logísticos y demás, necesarios para garantizar la correcta ejecución de las obligaciones contractuales, sin costo adicional para la Entidad.</p>	<p>El proveedor llevó a cabo actividades de soporte y mantenimiento de manera autónoma y la mayoría del tiempo desde sus instalaciones y canales de comunicación para la ejecución de las actividades requeridas para la ejecución del contrato, cuando fue necesario se coordinaron actividades conjuntas UNGRD-Proveedor y se deja listado de asistencia</p>	<p>N:\PLANEACION\2017\Contratos Comisiones\Sharepoint\Contractual\Pagos\Pago 01\20170606 Evidencias - UNGRD.docx N:\PLANEACION\2017\Contratos Comisiones\Sharepoint\Contractual\Proyectos\01 PNGRD\20170615 P01 Listado .pdf</p>
<p>13.</p>		<p>N:\PLANEACION\2017\Contratos Comisiones\Sharepoint\Contractual\Proyectos\01</p>



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

**CÓDIGO:  
FR-1604-GCON-01**

**VERSIÓN 02**

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		



	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS</b>	<b>CÓDIGO: FR-1604-GCON-01</b>	<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>		

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

Liquidación de aportes a sistema de Salud, Pensión y ARL.	<sup>29.</sup> Liquidación	Valor cobro Periodo \$ <sup>30.</sup> _____		
	Liquidación	Aporte	Diferencia	
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ -	\$ <sup>31.</sup> _____	\$ _____	
Aporte a sistema de pensión (X% del 40%)	\$ -	\$ <sup>31.</sup> _____	\$ _____	
Aporte ARL ( <sup>32.</sup> 0,522% del 40%)	\$ -	\$ _____	\$ _____	
<b>TOTAL</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	
<sup>33.</sup> Número de planilla _____		<sup>34.</sup> Periodo cotizado _____		

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

PERIODO APORTADO O CERTIFICADO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR <small>(Coloque el nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal)</small>
8/2/2017 - 8/8/2017	08/08/2017	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

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS</b>	<b>CÓDIGO: FR-1604-GCON-01</b>	<b>VERSIÓN 02</b>
	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>		

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

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

**OBSERVACIONES** <sup>35.</sup>

(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)

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

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA**

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