

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

FECHA: 25 de septiembre de 2017 Informe No. 03

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 1. 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: 07/08/2017 - 06/09/2017

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 creo un micrositio para el 6to Simulacro Nacional 2017, de acuerdo con las plantillas actualizadas y disponibles en la herramienta Sharepoint, respetando los colores y logos de la UNGRD.	Se creó el el sitio Web del 6 simulacro nacional (2017) con el formulario para el registro de los participantes, ajustado a los requerimientos del presente año http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/6simulacronacional
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 y ha desarrollado las diferentes actividades para la generación del sitio Web del 6to Simulacro sobre al infraestructura de la UNGRD y conforme a los requerimeitnos de la Subdirección General que ha venido generado sus requerimietnos.	N:\PLANEACION\2017\Contratos y Comisiones\Sharepoint\Contractual\Proyectos\04 Simulacros\Reporte simulacros 2017.xlsx
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 fa Unidad, previo visto bueno del supervisor.	El personal encargado de para las actividades del contrato ha hecho uso de los recursos de la UNGRD (plataforma Sharepoint) y han aprovechado los recursos dispónibles para desarrollar y evolucionar la plataforma y dar cubrimiento a las necesidades de información de la UNGRD	N:\PLANEACION\2017\Contratos y Comisiones\Sharepoint\Contractual\Proyectos\04 Simulacros\Reporte simulacros 2017.xlsx
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 oara la ejecución del contrato, se adjuntan listados de asistencia de las reuniones.	Listados de asistencia Bextsa a reuniones N:\PLANEACION\2017\Contratos y Comisiones\Sharepoint\Contractual\Pagos\Pago 03 20170828 Bextsa.PDF 20170823 Bextsa.PDF
5. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos.	Se llevarón a cabo actividades de mantenimiento y remediacion de algunos aspectos tecnicos de la base de datos (SQL) para mejorar la ejecución de las copias de seguridad de la Plataforma Sharepoint , que garantiza que al UNGRD cuenta conuna copia de seguridad de los activos de información que s encuentran en la plataforma Sharepoint.	N:\PLANEACION\2017\Contratos y Comisiones\Sharepoint\Contractual\Proyectos\04 Simulacros\Reporte simulacros 2017.xlsx
6. Realizar la entrega de toda la documentación correspondiente en cada una de las fases, de acuerdo con el cronograma de trabajo que se defina para el efecto.	Se realizaron avances sobre la herramienta de simulacros, y ajustes en la generación de reportes de avance de inscripciones al Simulacro nacional N:\PLANEACION\2017\Contratos y Comisiones\Sharepoint\Contractual\Proyectos\04 Simulacros\Reporte simulacros 2017.xlsx	N:\PLANEACION\2017\Contratos y Comisiones\Sharepoint\Contractual\Proyectos\04 Simulacros\Reporte simulacros 2017.xlsx

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

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.	El proveedor presentó los avances e informes solicitados como parte de la ejecución del contrato.	N:\PLANEACION\2017\Contratos Comisiones\Sharepoint\Contractual\Proyectos\04 Simulacros\Reporte simulacros 2017.xlsx	y
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.	El proveedor presentó los informes requeridos para soportar las diferentes actividades ejecutadas en función del cumplimiento del contrato	N:\PLANEACION\2017\Contratos Comisiones\Sharepoint\Contractual\Proyectos\04 Simulacros\Reporte simulacros 2017.xlsx 20170828 Bextsa.PDF 20170823 Bextsa.PDF	y
9.	Contar con equipos de cómputo y herramientas de trabajo, necesarias y adecuadas para el desarrollo de los servicios de la consultoría.	El proveedor se presentó con sus equipos de cómputo para llevar a cabo las actividades de revisión y ajuste de los desarrollos sobre la herramienta Sharepoint. Esto se evidencia desde la factura pasada, toda vez que se continuó adelantando trabajos en las mismas dos herramientas: Plan Nacional de Gestión del Riesgo, y el 6to Simulacro Nacional.	N:\PLANEACION\2017\Contratos y Comisiones\Sharepoint\Contractual\Pagos\Pago 02\ 20170726 Simulacro Nacional.pdf	
10.	Informar cualquier evento al supervisor del contrato que tenga que ver con el desarrollo del contrato.	EL proveedor gestionó sus requerimientos de accesos y permisos para la adecuada ejecución de las actividades del contrato, esto se evidencia desde la factura pasada, toda vez que se mantuvo el acceso para adelantar trabajos en las mismas dos herramientas: Plan Nacional de Gestión del Riesgo, y el 6to Simulacro Nacional.	Solicitudes del proveedor N:\PLANEACION\2017\Contratos y Comisiones\Sharepoint\Contractual\Pagos\Pago 02\ 20170726 Simulacro Nacional.pdf	
11.	Realizar seguimiento desarrollo de las actividades requeridas junto con el personal técnico de la UNGRD.	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	N:\PLANEACION\2017\Contratos Comisiones\Sharepoint\Contractual\Pagos\Pago 03\20170825 Acta actividades UNGRD.pdf	y
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.	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 dejó listado de asistencia	N:\PLANEACION\2017\Contratos Comisiones\Sharepoint\Contractual\Pagos\Pago 03\20170825 Acta actividades UNGRD.pdf	y
13.	Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, para lo cual se debe entregar el respectivo Acuerdo de Confidencialidad que garantice la no divulgación y no revelación de la información.			

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

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

[illegible]

 NGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CÓDIGO: FR-1604-GCON-01	VERSIÓN 02
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		

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

Liquidación de aportes a sistema de Salud , Pensión y ARL.		29	30
	Liquidación	Aporte	Valor cobro Periodo \$
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ -	\$ 31.	\$ 31.
Aporte a sistema de pensión (X% del 40%)	\$ -	\$ 31.	\$ 31.
Aporte ARL (0.522% del 40%)	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL	\$ -	\$ -	\$ -
33.	Número de planilla	34.	Periodo cotizado

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)
2/2/2017-2/8/2017	08/08/2017	ROBERT SANABRIA CUBIDES
2/2/2017- 8/2/2017	02/08/2017	ROBERT SANABRIA CUBIDES
01/03/2017 - 01/09/2017	01/09/2017	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

	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)

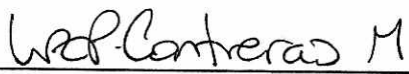
No. DE SOPORTE	TIPO	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DÍAS

OBSERVACIONES

(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)

Luz Paula Contreras M. Prof. Especializado
 NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR /o
 ORDENADOR DEL GASTO

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA


 FIRMA DEL SUPERVISOR /o
 ORDENADOR DEL GASTO