FISCALIA
GENERAL DE LA NACION

Radicado No. 20211200003101
Oficio No. STIC-30200
23/09/2021

Bogotá, D.C.

Doctora
MARTHA CECILIA SÁNCHEZ HERRERA
Subdirectora
Subdirección Nacional de Gestión Contractual
Avenida la Esperanza No. 51 - 40 Piso 10 - -
Bogotá - Bogotá D.C.

ASUNTO: INFORME 2 DE SUPERVISIÓN CN 064 DE 2021

Respetada Doctora Martha,

De manera atenta se remite el informe de supervisión No. 2 del contrato 0064 de 2021 cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL DESARROLLO DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ACTUALMENTE CONSTRUIDOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.", adicionalmente se remiten los siguientes documentos:

- Informe de gestión del contratista
- Factura
- Pago de parafiscales

Lo anterior para los fines pertinentes.

Cordialmente,

DAVID ERNESTO SIERRA SERNA
Jefe Departamento Sistemas de Información

Anexo (s): Lo enunciado
Proyectó: Maira Alejandra Vasquez Parra – Técnico I Extensión 11083
Reviso: Santiago Manrique Q. – Profesional de Gestión III Extensión 11031

"Se recomienda leer el instructivo, ubicado al final del documentos antes de diligenciar el presente formato"

INFORME PARCIAL [X] **INFORME FINAL** [ ]

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA Y SU EJECUCIÓN:

1.1. INFORME No. ____2_____

1.2. PERÍODO DEL INFORME

(Del) Día:__01__ Mes:___07___ Año:__2021__ (Al) Día__31__ Mes____07___ Año__**2021**__

1.3. CONTRATO: No.___ **FGN-NC-0064-2021**_____ de fecha ___**25/5/2021**_____
(dd/mm/aaaa)

1.4. OBJETO:
PRESTAR EL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL DESARROLLO DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ACTUALMENTE CONSTRUIDOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

1.5. NOMBRE DEL CONTRATISTA:
UT W2D-ASSOINCO FGN

1.6. CÉDULA O NIT: 901.487.290-8	**1.7. CORREO ELECTRÓNICO:** diego.ortiz@w2dit.com
1.8. DIRECCIÓN: Cra 65 #67-39	**1.9. TELÉFONO:** 3114651945

1.10. SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN

No. ACTA	FECHA SUSCRIPCION DE ACTA SUSPENSIÓN	INICIO SUSPENSIÓN DE CONTRATO	FECHA SUSCRIPCION ACTA DE REANUDACIÓN	FECHA REANUDACIÓN DE CONTRATO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

1.11. FECHA DE INICIO: Día ___1____ Mes____6_____ Año___2021____

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

Requisitos de ejecución del contrato:

Suscripción del contrato		Registro presupuestal	
Aprobación de garantía		Acta de Inicio	x

1.12. FECHA TERMINACIÓN*: (Aplica solo para el informe final)*

Día _____ Mes_____ Año_____

2. DATOS DEL SUPERVISOR(ES)

2.1. NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES):
Gilma Patricia Lasso Medina
David Ernesto Sierra Serna

2.2. DEPENDENCIA:	**2.3. N° EXTENSIÓN O TELÉFONO**
Subdireccion Nacional de Tecnologías de la información y las comunicaciones	**5702000**

2.4. CORREO ELECTRÓNICO: gilma.lasso@fiscalia.gov.co
davidsierras@fiscalia.gov.co

2.5. NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES) DELEGADO (S):
___NA_____

2.6. DEPENDENCIA:	**2.7. N° EXTENSIÓN O TELÉFONO**
___NA_____	___NA_____

2.8. CORREO ELECTRÓNICO: _____**NA**_____

3. RESUMEN FINANCIERO

3.1. VALOR INICIAL DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA:

Es hasta por la suma de MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.877.000.000).

3.2. VIGENCIAS FUTURAS: SÍ [ ] NO [x]

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

AÑO	NUMERO	VALOR
NA	NA	NA
NA	NA	NA
TOTAL		

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.3. NÚMERO Y FECHA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Cuadro 2 – Certificado de Disponibilidad Presupuestal

No. De CDP	Fecha de expedición de CDP
FGN-13121	27 de enero de 2021
FEAB-5621	27 de enero de 2021

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.4. NÚMERO Y FECHA DE REGISTRO PRESUPUESTAL:

Cuadro 3 – Registro Presupuestal

No. De Registro Presupuestal	Fecha de expedición de Registro Presupuestal
FGN-467421	26 de mayo de 2021
FEAB-63221	26 de mayo de 2021

(Agregar tantas filas como se requieran)

3.5. CESIÓN: SÍ [ ] NO [X] Día _____ Mes _____ Año _____

3.6. RESUMEN HISTÓRICO ***(Favor reportar en el presente cuadro, los datos de todos los informes en forma cronológica y discriminar por vigencia en caso que aplique)***

Cuadro 4 - Resumen Histórico

FECHA DEL INFORME (dd/mm/aaaa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA (Incluir el valor de adiciones y/o vigencias futuras en caso que aplique)	VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA	VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME	SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR
22/07/2021	1.877.000.000	0	32.425.920,87	1.844.574.079,13
03/09/2021	1.877.000.000	32.425.920,87	113,744,320.67	1.730.829.758,46

(Agregar tantas filas como se requieran)

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

4. OTROS ASPECTOS

4.1. ACTA DE LIQUIDACIÓN: (Con el último informe se debe presentar el proyecto de acta de liquidación, si al verificar el clausulado del contrato o aceptación de oferta ésta aplica).

4.2. ESTADO DE AVANCE PRESUPUESTAL A LA FECHA (%) 7,79%

(VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA + VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME) /(VALOR TOTAL DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA Incluir el valor de adiciones en caso que aplique) x 100

4.3. ESTADO DE AVANCE FÍSICO A LA FECHA (%) 16%

(UNIDADES TOTALES RECIBIDAS A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME / UNIDADES CONTRATADAS) X100

4.4. PERSONA NATURAL

Cuadro 5 – Persona Natural

OBLIGACIONES	NÚMERO Y FECHA DE CERTIFICACIÓN O PLANILLA DE PAGO A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	**N/A**

(Si no aplica colocar N/A)

4.5. PERSONA JURÍDICA

Fecha de Certificación (dd/mm/aaaa) **: 04/08/2021**

Yeisi Caterine Ortiz Perez

Revisor Fiscal

CC 1013607969

TP No. 164101-T

La certificación será expedida por el Revisor Fiscal de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante legal a la fecha de terminación del contrato o aceptación de oferta.

5. CONCEPTO SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES):

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

De acuerdo con lo señalado en los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 del 2011 y la Guía para Supervisión de Contratos de Colombia Compra Eficiente, es deber de los supervisores e interventores de los contratos realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, para efectos de corroborar el cumplimiento a cabalidad del objeto y las obligaciones en el marco del contrato o aceptación de oferta:

Cuadro 6 – Concepto del Supervisor

ASPECTOS A VERIFICAR	SÍ	NO	EXPLIQUE	N/A
El bien o servicio cumplió con las especificaciones técnicas mínimas	X		A la fecha el servicio ha cumplido con las especificaciones técnicas mínimas	
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.	X		A la fecha el contratista ha cumplido con las cantidades pactadas en el contrato.	
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato	X		A la fecha el contratista ha cumplido con las entregas pactadas en el contrato.	
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	X		A la fecha el servicio ha cumplido con las especificaciones de calidad establecidas	
Los bienes fueron ingresados al almacén			NA	NA
Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.			NA	NA
Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción.			NA	NA
Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados.			NA	NA
Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato	X		A la fecha el contratista ha cumplido con los tiempos establecidos para las entregas según contrato	
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato	X		Los perfiles requeridos han sido entregados de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica	
(*) Se dio algún cambio dentro de la ejecución del contrato		X	A la fecha no se dio ningún cambio dentro de la ejecución del contrato	

(*Agregar las casillas que sean requeridas. Si no aplica coloca N/A)

Si su respuesta es “SÍ” al último punto (*), explicar:

_____

_____

_____

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

Nota: **Documentación Anexa:** El Supervisor deberá acreditar el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato o Aceptación de Oferta, mediante los siguientes documentos (**cuando aplique y solo dejar la relación de los documentos que se anexan):**

- Certificaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.
- Factura
- Recibo a satisfacción

INFORMES ANEXOS: SI [x] **NO** [ ] **N/A** [ ]

Tipo y detalle del informe:

- Informe de ejecucion del contratista
- Reporte de horas ejecutadas

5.1. EL CONTRATISTA "CUMPLIÓ" SÍ [x] NO [ ]

JUSTIFIQUE SU RESPUESTA: ***(Espacio de obligatorio diligenciamiento)***

OBLIGACIONES GENERALES	
Obligación	**Actividad Ejecutada**
1. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, y financieras del contrato.	La UT W2D ASSOINCO FGN, ha velado por el cumplimiento efectivo de las condiciones jurídicas que da lugar al contrato, manteniendo actualizada la información relevante de los representantes legales y cada una de las obligaciones dentro del deber de ejecución de éste.
2. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.	La Unión Temporal UT W2D-ASSOINCO FGN por medio de las empresas que la conforman, W2D IT S.A.S y Asesorías y Soluciones en Contratación e Ingeniería S.A.S - ASSOINCO S.A.S., mantiene contratos laborales individuales con cada uno(a) de los(as) ingenieros(as) que hacen parte del equipo responsable de ejecutar las actividades y requerimientos incluidos en el alcance objeto del contrato, se han realizado los pagos correspondientes a salarios, honorarios, impuestos, gravámenes, aportes parafiscales que se han generado durante la ejecución del contrato.
3. Mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.	Todos los ingenieros (as) que están participando en la ejecución del contrato han firmado el Formato de Acuerdo De Confidencialidad de la Información, solicitado por la FGN.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

	Toda la información que ha sido suministrada por el equipo de la FGN ha sido utilizada sólo con fines propios para la ejecución de este contrato.
4. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.	Se ha enviado por correo electrónico a los supervisores del contrato y se ha dispuesto en el repositorio centralizado de la FGN, en la herramienta SharePoint, toda la información solicitada necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato.
5. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.	Se han ejecutado reuniones de seguimiento semanales con los supervisores del contrato, en las cual se reciben y se verifica el cumplimiento de todas las observaciones y recomendaciones recibidas por el equipo de FGN.
6. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	Semanalmente se han realizado y asistido a reuniones de seguimiento programadas por los supervisores de la FGN donde se presenta un informe del estado de ejecución de los requerimientos asignados.
7. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.	Se presentó y validó con el equipo de la FGN el reporte de las actividades y horas ejecutadas durante el periodo, el cual es un anexo a este informe de gestión. Adicionalmente, se hizo el envío de los documentos solicitados para la radicación y pago de la factura No. ES-1016 correspondiente al periodo del 01 al 31 de julio de 2021.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	En el presente periodo no presentaron situaciones de esta índole que ameritaran una responsabilidad ante autoridades competentes.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN por el incumplimiento del contrato.	En el presente periodo no se presentaron situaciones de esta índole que ameritaran reparación o indemnización por incumplimiento al contrato.
10. Autorizar a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN a deducir los valores resultantes por los anteriores conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al CONTRATISTA. En todo caso la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	En el presente periodo no se presentaron situaciones de esta índole que ameritaran deducir valores por incumplimientos al contrato.
11. Mantener afiliados a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) al personal que designe para la ejecución del contrato.	Se ha realizado la afiliación y los pagos correspondientes a la ARL, de los ingenieros (as) que hacen parte del equipo de trabajo asignado para la FGN.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

12. Informar cuando sea procedente, cambios en la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.	Hasta el momento no se ha presentado ningún cambio y no existe ninguna situación particular de relevancia para el contratante que no haya sido informada con antelación.
13. Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de riesgos de la situación jurídica del proponente existente al momento de proponer o de celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.	Hasta el momento no se ha presentado ningún cambio y no existe ninguna situación particular de relevancia para el contratante que no haya sido informada con antelación.
14. Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este deber, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del contratista, que puede dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o al ejercicio de acciones contractuales por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas lesivas causan al patrimonio económico de la nación, y que bien pueden exceder el valor de la contratación.	Hasta el momento no se ha evidenciado ni se tiene conocimiento de conductas punibles que puedan ser constitutivas de actos de corrupción, que hayan sido cometidos por miembros del equipo de trabajo de la UT.
15. Cumplir la reglamentación legal vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SGSST.	La UT confirma que se cuenta con toda la reglamentación legal vigente relacionada con el SGSST.
16. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para su cabal cumplimiento.	Se están ejecutando todas las actividades solicitadas por el equipo de la FGN, tanto administrativas como técnicas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
Obligación	**Actividad Ejecutada**
1. Presentar con la firma del acta de inicio, con base en el pliego de condiciones y fichas técnicas, el plan de trabajo, como mínimo, con los siguientes elementos: a. Objetivos b. Entregables c. Actividades a desarrollar d. Riesgos del proyecto e. Indicadores de seguimiento y calidad f. Reuniones de seguimiento g. Cronograma	El 1 de Junio de 2021 se llevó a cabo la reunión de inicio del proyecto (kick Off) en donde se hizo una presentación en la cual se incluyeron los elementos descritos.
2. Disponer de los computadores y demás componentes tecnológicos necesarios para el	Los ingenieros (as) que hacen parte del equipo de trabajo asignado para la ejecución del contrato cuentan con

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

equipo de trabajo, a fin de cumplir con el objeto contractual en las instalaciones de la FGN.	computadores y todos los componentes tecnológicos necesarios para ejecutar sus funciones.
3. Disponer de los computadores (con software y antivirus licenciado), componentes tecnológicos, locativos, de infraestructura y conectividad necesarios para el equipo de trabajo, a fin de cumplir con el objeto contractual de manera remota si el supervisor lo considera necesario. En este caso la entidad se encargará de garantizar las condiciones necesarias para el desarrollo de los trabajos (Acceso a las BD de desarrollo y pruebas, acceso a los aplicativos en ambientes de pruebas y desarrollo necesarios, usuarios de pruebas en los aplicativos, acceso a los repositorios de código fuente, acceso a las aplicaciones de seguimiento de tareas, planeación y comunicación, acceso a los repositorios de documentación, acceso a máquinas virtuales, entre otros).	Los ingenieros (as) que hacen parte del equipo de trabajo asignado para la ejecución del contrato cuentan con computadores con software y antivirus licenciado, componentes tecnológicos, locativos de infraestructura y conectividad necesarios para ejecutar sus funciones.
4. Mantener el personal mínimo exigido en la ficha técnica durante la ejecución del contrato, dicho número podrá variar según el avance del proyecto y las consideraciones del supervisor del contrato.	Se mantiene el equipo mínimo exigido por la FGN en la ficha técnica, los cuales fueron aprobados según lo establecido por la FGN, durante el periodo se realizaron solicitudes de perfiles adicionales, los cuales tendrán ingreso durante el mes de Agosto.
5. Cumplir con los términos establecidos en los estudios previos, en el pliego de condiciones, sus adendas si fueron expedidas, la ficha técnica y en la propuesta presentada por el contratista.	La UT W2D ASSOINCO FGN, ha velado por el cumplimiento efectivo de las condiciones jurídicas que da lugar al contrato, manteniendo actualizada la información relevante de los representantes legales y cada una de las obligaciones dentro del deber de ejecución de este.
6. Entregar al(los) supervisor(es) del contrato, diez días calendario después de la firma del acta de inicio y como parte del proyecto, la lista y hojas de vida de los integrantes del equipo de trabajo requerido por la Entidad sujeto a verificación y aprobación por parte de la supervisión, con el fin que sean tramitados los permisos de ingreso al interior de la entidad.	La UT W2D ASSOINCO FGN cumplió a cabalidad con el compromiso de entrega de perfiles para roles especificados en ficha técnica, los cuales tuvieron aprobación completa en el mes de junio.
7. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio (ANS) estipulados en el anexo N° 3.	Hasta el momento se ha cumplido con todos los ANS estipulados en el contrato. Durante las reuniones de seguimiento semanal que se ejecutan entre los Supervisores del contrato de parte de la FGN y el Representante Legal de la UT se hace seguimiento al cumplimiento de dichos acuerdos.
8. Presentar en las reuniones de seguimiento periódico, cada quince (15) días, un anexo que permita dar visibilidad del cumplimiento de los Acuerdos de nivel de servicio. (ANS).	Durante las reuniones de seguimiento semanal que se ejecutan entre los Supervisores del contrato de parte de la FGN y el Representante Legal de la UT se hace seguimiento al cumplimiento de dichos acuerdos. En el periodo se realizaron 3 reuniones de seguimiento los días 13, 21 y 28 de julio, grabaciones que reposan en el SharePoint compartido para el contrato.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

9. Presentar mensualmente, para revisión y aprobación de los supervisores del contrato, un informe detallado de los avances y/o resultados de las actividades del proyecto y el cumplimiento de cada una de las obligaciones, en el cual se especifiquen los descuentos de ANS debidamente aplicados y presentados en las reuniones de seguimiento y un informe final al terminar el plazo de ejecución contractual.	El presente informe de gestión es generado para el segundo mes de ejecución del contrato (1 al 31 de Julio de 2021), en el mismo se da detalle de los avances y cumplimiento de actividades, horas ejecutadas, y especificación del cumplimiento de ANS.
10. Prestar el soporte técnico y mantenimiento a los desarrollos realizados, según los requerimientos reportados por los usuarios funcionales, previo aval y priorización de los mismos por parte del supervisor del contrato.	Para la atención y solución de los requerimientos solicitados se conformaron equipos de trabajo por producto / sistema de la FGN, los cuales cuentan con la participación de un Líder Técnico de la FGN que asigna y valida la solución implementada y da aceptación de cada requerimiento. Toda la gestión de las actividades y tareas se realiza utilizando la herramienta de gestión de requerimientos de la FGN.
11. Realizar los desarrollos de software necesarios para la integración de los sistemas interno como externos, según las especificaciones determinadas por la entidad a través de la supervisión del contrato.	Esta obligación se cumplirá de acuerdo al caso que se requiera y se detallará el alcance de las tareas de desarrollo de software ejecutadas en el informe correspondiente.
12. Realizar y apoyar en caso de requerirse, la reinstalación de las funcionalidades y los procesos, configuración de todos los componentes de software y puesta en marcha de los servicios que presenten falla.	A la fecha no se ha requerido reinstalación de las funcionalidades, procesos y configuración de los componentes de software.
13. Cumplir con los términos de garantía ofrecidos según lo estipulado en las fichas técnicas, contados a partir de la puesta en producción, previo recibo a satisfacción por parte de la entidad, por soporte, imperfecciones o defectos de los productos y/o entregables, objeto de la presente contratación, sin que esto constituya un pago adicional por parte de la entidad.	Una vez puesta en producción las funcionalidades entregadas, si se identifica alguna incidencia, ésta es atendida y solucionada por el equipo de trabajo de la UT dando cumplimiento con los términos de garantía pactados, sin que esto genere un pago adicional para la FGN.
14. Contar con asistencia técnica para atender los problemas y preguntas con relación a los productos entregados durante el plazo de ejecución.	Todo el equipo de trabajo de la UT mantiene comunicación abierta y constante con los líderes técnicos de la FGN para atender los diferentes problemas que se presenten y la solución de las inquietudes que surjan con relación a las soluciones implementadas durante la ejecución del contrato.
15. Actualizar el repositorio versionado en el que se aloje la documentación de cada una de las fases del ciclo de vida, de los sistemas y sus componentes, de acuerdo con los cambios solicitados por la Fiscalía e implementados, mediante la entrega de los requerimientos.	Se cuenta con un repositorio centralizado en SharePoint donde se almacena toda la documentación generada del proyecto. Adicionalmente, en la herramienta de gestión de requerimientos se mantiene de forma centralizada toda la documentación técnica de cada uno de los requerimientos que se están ejecutando.
16. Realizar la transferencia de conocimientos al equipo técnico de la Entidad acerca de las modificaciones, actualizaciones, configuraciones, programas, reglas, librerías,	En el presente periodo no se ha realizado transferencia de conocimiento acerca de modificaciones, actualizaciones, configuraciones, programas, reglas, librerías, parámetros y demás implementados en cada solución.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

parámetros y demás implementados en cada solución.	
17. Acatar las directrices técnicas mínimas establecidas por la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, definidas para el ciclo de vida de los sistemas de información.	Se están realizando reuniones diarias de seguimiento y por demanda se realizan reuniones técnicas, donde el equipo técnico de la FGN hace entrega al equipo ejecutor de la UT de todas las directrices técnicas que deben tener en cuenta para la ejecución de cada una de las actividades asignadas.
18. Modificar en caso de ser requerido, la estructura de la base de datos de prueba y documentar las modificaciones, de igual manera, deben contemplar el registro de las auditorías de acuerdo con el estándar ya establecido para cada sistema, igualmente deben considerarse los aspectos de integridad referencial de la información.	Para los casos que se requiera se modificarán las estructuras de las bases de datos teniendo en cuenta la integridad referencial de la información.
19. Realizar y apoyar en caso de ser necesario, la reinstalación del sistema, configuración de todos los componentes de software y puesta en marcha de los servicios que presenten falla.	A la fecha no se ha requerido ni ha sido necesaria la reinstalación de las funcionalidades y los procesos, configuración de todos los componentes de software.
20. Desarrollar los cambios en las funcionalidades y realizar las actividades de acuerdo con las fases definidas en la Ficha Técnica.	Todos los requerimientos son definidos y entregados por el equipo de líderes técnicos asignados por la FGN al equipo ejecutor de la UT, siguiendo las fases definidas en la ficha técnica: análisis, diseño, ejecución y pruebas. En el detalle del informe se presenta la ejecución por cada uno de los productos, de acuerdo con las solicitudes realizas por la FGN en el periodo.
21. Apoyar en caso de requerirse, la migración de los datos actuales hacia las nuevas estructuras de datos para su operación en un nuevo motor de base de datos.	Para los casos que se requiera se modificarán las estructuras de las bases de datos teniendo en cuenta la integridad referencial de la información.
22. Entregar el código fuente y objeto de la solución, tanto de los nuevos desarrollos, como de los ajustes realizados a los programas actuales, desarrollos y funcionalidades que serán de propiedad exclusiva de la Fiscalía General de la Nación de acuerdo con lo relacionado en el anexo técnico.	Todo el código fuente de las soluciones implementadas son cargados constantemente en la herramienta de gestión de requerimientos dispuesta por la FGN.
23. Generar la documentación técnica del servicio prestado, de acuerdo con los requerimientos dados por el supervisor del contrato, en las diferentes fases del ciclo de vida, y según acuerdo con la metodología.	En la ejecución del contrato, se genera toda la documentación técnica que sea solicitada por el equipo técnico de la FGN, usando los formatos establecidos y brindados por la FGN. Una vez generada, esta documentación se almacenará en el repositorio centralizado en SharePoint de la FGN y en la herramienta de gestión de requerimientos.
24. Desarrollar, extender o adaptar las soluciones informáticas, en las plataformas según sea el caso.	Todos los requerimientos son definidos y entregados por el equipo de líderes técnicos asignados por la FGN al equipo ejecutor de la UT, dando así cumplimiento al desarrollo, o adaptabilidad de las soluciones.
25. Realizar y apoyar el despliegue de los desarrollos efectuados a los Sistemas de Información.	Estas actividades son propias de cada grupo de desarrollo y de la plataforma que se utilice, el alcance de las actividades ejecutadas será relacionadas en el informe correspondiente.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

26. Emitir de manera independiente factura al FEAB y a la FISCALÍA, teniendo en cuenta la financiación del contrato, de conformidad con los valores establecidos por cada una de las entidades para esta contratación.	El Representante Legal de la UT realizó el envío por correo electrónico, a los supervisores del contrato por parte de la FGN de la factura electrónica No. ES-1028, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 al 31 de Julio de 2021, la misma se realizó de manera independiente para cuenta FISCALÍA. Con base en el presente informe se espera la aprobación por parte de los supervisores del contrato, de las horas ejecutadas durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de Julio de 2021, correspondiente a 1568 horas, y el pago de la respectiva factura.

6. RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES:

Se recibe a entera satisfacción de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, los ítems y cantidades con base en las condiciones establecidas en el Contrato/Aceptación de Oferta No._____ y que a continuación se describen:

Cuadro 7 – Recibo a Satisfacción de Bienes

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND DE MEDIDA	CANT. CONTRATADA	CANT. EJECUTADA
NA	NA	NA	NA	NA

(*Agregar las casillas que sean requeridas Si no aplica coloca N/A)
(si el número de bienes recibido es muy amplia, debe venir como documento adjunto)

7. RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de los servicios prestados pactados en el **Contrato o Aceptación de Oferta** No. FGN-NC-0064-2021 de _25/5/2021___
(dd/mm/aaaa)

Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deben consignar los motivos y circunstancias en el campo “Observaciones”.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

8. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES: *(Solo debe ser diligenciado para el informe final)*

MALO ☐ REGULAR ☐ BUENO ☐

JUSTIFIQUE LA CALIFICACIÓN: ***(Espacio de obligatorio diligenciamiento)***

OBSERVACIONES:

- El día 17 de agosto de 2021 se posesiona como Jefe de Departamento de Arquitectura de TI (E) el Ingeniero Luis Ferney Rojas Babativa de C.C 79.953.890, el cuál adquiere como responsabilidad la supervisión del presente contrato. El encargo se realiza durante las vacaciones de la ingeniera Gilma Lasso.

FIRMA RESPONSABLES

Luis Ferney Rojas

Interventor (es) / Supervisor (es)

NOMBRE	**CÉDULA**
Luis Ferney Rojas Babativa	79.953.890

Interventor (es) / Supervisor (es)

NOMBRE	**CÉDULA**
David Ernesto Sierra Serna	80.085.079

CIUDAD Y FECHA: Bogota**, 03 de septiembre de 2021**___
(dd/mm/aaaa)

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

Proyectó:	**Nombre:**	Maira Alejandra Vasquez Parra	**Cargo:**	Profesional de Gestión I	**Correo electrónico:**	maira.vasquez@fiscalia.gov.co
Revisó:	**Nombre:**	Luis Ferney Rojas B. David Ernesto Sierra Serna	**Cargo:**	**Jefes de Departamento**	**Correo electrónico:**	luisfer.rojas@fiscalia.gov.co davidsierras@fiscalia.gov.co

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

UT W2D-ASSOINCO FGN

INFORME DE GESTIÓN
Julio 2021

Contrato:
FGN-NC-0064-2021

Nombre Comercial del Bien o Servicio:

PRESTAR EL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL DESARROLLO DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ACTUALMENTE CONSTRUIDOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Responsable:

DIEGO ANDRÉS ORTÍZ RODRÍGUEZ
Representante Legal UT

Bogotá, 3 de septiembre de 2021

CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN 3

2 OBJETIVOS DEL INFORME 4

2.1 OBJETIVO GENERAL 4

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 4

3 OBJETIVO GENERAL 4

4 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO 4

5 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 5

6 FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO 12

7 EQUIPO DE TRABAJO EJECUTOR 13

8 INFORME DE AVANCE DEL PERIODO 13

8.1 ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO 13

8.1.1 ETAPA DE EJECUCIÓN 13

8.1.2 ETAPA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL 15

8.2 HORAS INVERTIDAS 15

8.3 AVANCE DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO 15

8.4 REUNIONES DE SEGUIMIENTO EJECUTADAS 15

9 ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO 15

10 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 16

11 GESTIÓN DE RIESGOS 17

12 CONCLUSIONES Y ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA 19

1 INTRODUCCIÓN

La UT W2D IT – ASSOINCO FGN en cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato FGN-NC-0064-2021, suscrito con Fiscalía General de la Nación, el Fondo Especial para la Administración de Bienes de la Fiscalía General de la Nación, da a conocer en el presente informe, las actividades ejecutadas durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de Julio de 2021, acorde a los requisitos descritos en los documentos de la Ficha Técnica del Contrato y los Anexos Técnicos 1, 2, 3, los cuales establecen el alcance del servicio enmarcado en el objeto del contrato, el cual es:

PRESTAR EL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL DESARROLLO DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ACTUALMENTE CONSTRUIDOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

En este documento encontrará información concerniente al: objetivo general del contrato, objetivos general y específico del documento, facturación y forma de pago, ficha técnica del contrato, actividades ejecutadas, reuniones de seguimiento ejecutadas y cantidad de horas ejecutadas durante el periodo del informe, recursos financieros – pagos, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos, conclusiones y aspectos importantes a tener en cuenta.

2 OBJETIVOS DEL INFORME

2.1 OBJETIVO GENERAL

Informar a la supervisión del contrato, a los directivos y demás interesados, el estado, avance y actividades ejecutadas por la Unión Temporal, en el periodo correspondiente, para la ejecución del contrato.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Presentar, informar y documentar la ejecución de las de las actividades del contrato, para evidenciar el cumplimiento de las obligaciones asociadas al contrato FGN-NC-0064-2021.
- Dar a conocer el estado actual del contrato frente a los entregables y el cronograma, así como las restricciones, problemas, contratiempos, retrasos y demás circunstancias que se puedan presentar dentro de la vigencia del contrato.

3 OBJETIVO GENERAL

Prestar el servicio especializado para el desarrollo de requerimientos en los sistemas de información y mejoramiento de los procesos actualmente construidos de la Fiscalía General de la Nación.

4 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATANTE	
ENTIDAD	Fiscalía General de la Nación, el Fondo Especial para la Administración de Bienes de la Fiscalía General de la Nación.
SUPERVISORES DEL CONTRATO	DAVID ERNESTO SIERRA SERNA, Jefe del Departamento de Sistemas de Información, de la Subdirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones. GILMA PATRICIA LASSO MEDINA, Jefe del Departamento de Arquitectura TI de la Subdirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.
CONTRATISTA	
NOMBRE	Unión Temporal UT W2D-ASSOINCO FGN conformada por W2D IT S.A.S y Asesorías y Soluciones en Contratación e Ingeniería S.A.S - ASSOINCO S.A.S
CONTRATO No.	FGN-NC-0064-2021

NOMBRE COMERCIAL DEL BIEN O SERVICIO	Prestar el servicio especializado para el desarrollo de requerimientos en los sistemas de información y mejoramiento de los procesos actualmente construidos de la Fiscalía General de la Nación
GERENTE DE PROYECTO FGN	Eylen Johana Sandoval Rincón
No. De POLIZA	14-44-101129373
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	1 de junio de 2021
FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	17 de diciembre de 2021

5 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Están a cargo del contratista, además de las consagradas en la ley, conforme con la naturaleza del contrato a celebrar, las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES	
Obligación	**Actividad Ejecutada**
1. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, y financieras del contrato.	La UT W2D ASSOINCO FGN, ha velado por el cumplimiento efectivo de las condiciones jurídicas que da lugar al contrato, manteniendo actualizada la información relevante de los representantes legales y cada una de las obligaciones dentro del deber de ejecución de éste.
2. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.	La Unión Temporal UT W2D-ASSOINCO FGN por medio de las empresas que la conforman, W2D IT S.A.S y Asesorías y Soluciones en Contratación e Ingeniería S.A.S - ASSOINCO S.A.S., mantiene contratos laborales individuales con cada uno(a) de los(as) ingenieros(as) que hacen parte del equipo responsable de ejecutar las actividades y requerimientos incluidos en el alcance objeto del contrato, se han realizado los pagos correspondientes a salarios, honorarios, impuestos, gravámenes, aportes parafiscales que se han generado durante la ejecución del contrato.
3. Mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.	Todos los ingenieros (as) que están participando en la ejecución del contrato han firmado el Formato de Acuerdo De Confidencialidad de la Información, solicitado por la FGN. Toda la información que ha sido suministrada por el equipo de la FGN ha sido utilizada sólo con fines propios para la ejecución de este contrato.

OBLIGACIONES GENERALES	
Obligación	**Actividad Ejecutada**
4. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.	Se ha enviado por correo electrónico a los supervisores del contrato y se ha dispuesto en el repositorio centralizado de la FGN, en la herramienta SharePoint, toda la información solicitada necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato.
5. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.	Se han ejecutado reuniones de seguimiento semanales con los supervisores del contrato, en las cual se reciben y se verifica el cumplimiento de todas las observaciones y recomendaciones recibidas por el equipo de FGN.
6. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	Semanalmente se han realizado y asistido a reuniones de seguimiento programadas por los supervisores de la FGN donde se presenta un informe del estado de ejecución de los requerimientos asignados.
7. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.	Se presentó y validó con el equipo de la FGN el reporte de las actividades y horas ejecutadas durante el periodo, el cual es un anexo a este informe de gestión. Adicionalmente, se hizo el envío de los documentos solicitados para la radicación y pago de la factura No. ES-1028 correspondiente al periodo del 01 al 31 de julio de 2021.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	En el presente periodo no presentaron situaciones de esta índole que ameritaran una responsabilidad ante autoridades competentes.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN por el incumplimiento del contrato.	En el presente periodo no se presentaron situaciones de esta índole que ameritaran reparación o indemnización por incumplimiento al contrato.
10. Autorizar a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN a deducir los valores resultantes por los anteriores conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al CONTRATISTA. En todo caso la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	En el presente periodo no se presentaron situaciones de esta índole que ameritaran deducir valores por incumplimientos al contrato.
11. Mantener afiliados a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) al personal que designe para la ejecución del contrato.	Se ha realizado la afiliación y los pagos correspondientes a la ARL, de los ingenieros (as) que hacen parte del equipo de trabajo asignado para la FGN.

OBLIGACIONES GENERALES	
Obligación	**Actividad Ejecutada**
12. Informar cuando sea procedente, cambios en la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.	Hasta el momento no se ha presentado ningún cambio y no existe ninguna situación particular de relevancia para el contratante que no haya sido informada con antelación.
13. Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de riesgos de la situación jurídica del proponente existente al momento de proponer o de celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.	Hasta el momento no se ha presentado ningún cambio y no existe ninguna situación particular de relevancia para el contratante que no haya sido informada con antelación.
14. Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este deber, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del contratista, que puede dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o al ejercicio de acciones contractuales por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas lesivas causan al patrimonio económico de la nación, y que bien pueden exceder el valor de la contratación.	Hasta el momento no se ha evidenciado ni se tiene conocimiento de conductas punibles que puedan ser constitutivas de actos de corrupción, que hayan sido cometidos por miembros del equipo de trabajo de la UT.
15. Cumplir la reglamentación legal vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SGSST.	La UT confirma que se cuenta con toda la reglamentación legal vigente relacionada con el SGSST.
16. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para su cabal cumplimiento.	Se están ejecutando todas las actividades solicitadas por el equipo de la FGN, tanto administrativas como técnicas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
Obligación	**Actividad Ejecutada**
1. Presentar con la firma del acta de inicio, con base en el pliego de condiciones y fichas técnicas, el plan de trabajo, como mínimo, con los siguientes elementos:	El 1 de Junio de 2021 se llevó a cabo la reunión de inicio del proyecto (kick Off) en donde se hizo una presentación en la cual se incluyeron los elementos descritos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
Obligación	**Actividad Ejecutada**
a. Objetivos b. Entregables c. Actividades a desarrollar d. Riesgos del proyecto e. Indicadores de seguimiento y calidad f. Reuniones de seguimiento g. Cronograma	
2. Disponer de los computadores y demás componentes tecnológicos necesarios para el equipo de trabajo, a fin de cumplir con el objeto contractual en las instalaciones de la FGN.	Los ingenieros (as) que hacen parte del equipo de trabajo asignado para la ejecución del contrato cuentan con computadores y todos los componentes tecnológicos necesarios para ejecutar sus funciones.
3. Disponer de los computadores (con software y antivirus licenciado), componentes tecnológicos, locativos, de infraestructura y conectividad necesarios para el equipo de trabajo, a fin de cumplir con el objeto contractual de manera remota si el supervisor lo considera necesario. En este caso la entidad se encargará de garantizar las condiciones necesarias para el desarrollo de los trabajos (Acceso a las BD de desarrollo y pruebas, acceso a los aplicativos en ambientes de pruebas y desarrollo necesarios, usuarios de pruebas en los aplicativos, acceso a los repositorios de código fuente, acceso a las aplicaciones de seguimiento de tareas, planeación y comunicación, acceso a los repositorios de documentación, acceso a máquinas virtuales, entre otros).	Los ingenieros (as) que hacen parte del equipo de trabajo asignado para la ejecución del contrato cuentan con computadores con software y antivirus licenciado, componentes tecnológicos, locativos de infraestructura y conectividad necesarios para ejecutar sus funciones.
4. Mantener el personal mínimo exigido en la ficha técnica durante la ejecución del contrato, dicho número podrá variar según el avance del proyecto y las consideraciones del supervisor del contrato.	Se mantiene el equipo mínimo exigido por la FGN en la ficha técnica, los cuales fueron aprobados según lo establecido por la FGN, durante el periodo se realizaron solicitudes de perfiles adicionales, los cuales tendrán ingreso durante el mes de Agosto.
5. Cumplir con los términos establecidos en los estudios previos, en el pliego de condiciones, sus adendas si fueron expedidas, la ficha técnica y en la propuesta presentada por el contratista.	La UT W2D ASSOINCO FGN, ha velado por el cumplimiento efectivo de las condiciones jurídicas que da lugar al contrato, manteniendo actualizada la información relevante de los representantes legales y cada una de las obligaciones dentro del deber de ejecución de este.
6. Entregar al(los) supervisor(es) del contrato, diez días calendario después de la firma del acta de inicio y como parte del proyecto, la lista y hojas de vida de los integrantes del equipo de trabajo requerido por la Entidad sujeto a verificación y aprobación por parte de la supervisión, con el fin	La UT W2D ASSOINCO FGN cumplió a cabalidad con el compromiso de entrega de perfiles para roles especificados en ficha técnica, los cuales tuvieron aprobación completa en el mes de junio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
Obligación	**Actividad Ejecutada**
que sean tramitados los permisos de ingreso al interior de la entidad.	
7. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio (ANS) estipulados en el anexo N° 3.	Hasta el momento se ha cumplido con todos los ANS estipulados en el contrato. Durante las reuniones de seguimiento semanal que se ejecutan entre los Supervisores del contrato de parte de la FGN y el Representante Legal de la UT se hace seguimiento al cumplimiento de dichos acuerdos.
8. Presentar en las reuniones de seguimiento periódico, cada quince (15) días, un anexo que permita dar visibilidad del cumplimiento de los Acuerdos de nivel de servicio. (ANS).	Durante las reuniones de seguimiento semanal que se ejecutan entre los Supervisores del contrato de parte de la FGN y el Representante Legal de la UT se hace seguimiento al cumplimiento de dichos acuerdos. En el periodo se realizaron 3 reuniones de seguimiento los días 13, 21 y 28 de julio, grabaciones que reposan en el SharePoint compartido para el contrato.
9. Presentar mensualmente, para revisión y aprobación de los supervisores del contrato, un informe detallado de los avances y/o resultados de las actividades del proyecto y el cumplimiento de cada una de las obligaciones, en el cual se especifiquen los descuentos de ANS debidamente aplicados y presentados en las reuniones de seguimiento y un informe final al terminar el plazo de ejecución contractual.	El presente informe de gestión es generado para el segundo mes de ejecución del contrato (1 al 31 de Julio de 2021), en el mismo se da detalle de los avances y cumplimiento de actividades, horas ejecutadas, y especificación del cumplimiento de ANS.
10. Prestar el soporte técnico y mantenimiento a los desarrollos realizados, según los requerimientos reportados por los usuarios funcionales, previo aval y priorización de los mismos por parte del supervisor del contrato.	Para la atención y solución de los requerimientos solicitados se conformaron equipos de trabajo por producto / sistema de la FGN, los cuales cuentan con la participación de un Líder Técnico de la FGN que asigna y valida la solución implementada y da aceptación de cada requerimiento. Toda la gestión de las actividades y tareas se realiza utilizando la herramienta de gestión de requerimientos de la FGN.
11. Realizar los desarrollos de software necesarios para la integración de los sistemas interno como externos, según las especificaciones determinadas por la entidad a través de la supervisión del contrato.	Esta obligación se cumplirá de acuerdo al caso que se requiera y se detallará el alcance de las tareas de desarrollo de software ejecutadas en el informe correspondiente.
12. Realizar y apoyar en caso de requerirse, la reinstalación de las funcionalidades y los procesos, configuración de todos los componentes de software y puesta en marcha de los servicios que presenten falla.	A la fecha no se ha requerido reinstalación de las funcionalidades, procesos y configuración de los componentes de software.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
Obligación	**Actividad Ejecutada**
13. Cumplir con los términos de garantía ofrecidos según lo estipulado en las fichas técnicas, contados a partir de la puesta en producción, previo recibo a satisfacción por parte de la entidad, por soporte, imperfecciones o defectos de los productos y/o entregables, objeto de la presente contratación, sin que esto constituya un pago adicional por parte de la entidad.	Una vez puesta en producción las funcionalidades entregadas, si se identifica alguna incidencia, ésta es atendida y solucionada por el equipo de trabajo de la UT dando cumplimiento con los términos de garantía pactados, sin que esto genere un pago adicional para la FGN.
14. Contar con asistencia técnica para atender los problemas y preguntas con relación a los productos entregados durante el plazo de ejecución.	Todo el equipo de trabajo de la UT mantiene comunicación abierta y constante con los líderes técnicos de la FGN para atender los diferentes problemas que se presenten y la solución de las inquietudes que surjan con relación a las soluciones implementadas durante la ejecución del contrato.
15. Actualizar el repositorio versionado en el que se aloje la documentación de cada una de las fases del ciclo de vida, de los sistemas y sus componentes, de acuerdo con los cambios solicitados por la Fiscalía e implementados, mediante la entrega de los requerimientos.	Se cuenta con un repositorio centralizado en SharePoint donde se almacena toda la documentación generada del proyecto. Adicionalmente, en la herramienta de gestión de requerimientos se mantiene de forma centralizada toda la documentación técnica de cada uno de los requerimientos que se están ejecutando.
16. Realizar la transferencia de conocimientos al equipo técnico de la Entidad acerca de las modificaciones, actualizaciones, configuraciones, programas, reglas, librerías, parámetros y demás implementados en cada solución.	En el presente periodo no se ha realizado transferencia de conocimiento acerca de modificaciones, actualizaciones, configuraciones, programas, reglas, librerías, parámetros y demás implementados en cada solución.
17. Acatar las directrices técnicas mínimas establecidas por la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, definidas para el ciclo de vida de los sistemas de información.	Se están realizando reuniones diarias de seguimiento y por demanda se realizan reuniones técnicas, donde el equipo técnico de la FGN hace entrega al equipo ejecutor de la UT de todas las directrices técnicas que deben tener en cuenta para la ejecución de cada una de las actividades asignadas.
18. Modificar en caso de ser requerido, la estructura de la base de datos de prueba y documentar las modificaciones, de igual manera, deben contemplar el registro de las auditorías de acuerdo con el estándar ya establecido para cada sistema, igualmente deben considerarse los aspectos de integridad referencial de la información.	Para los casos que se requiera se modificarán las estructuras de las bases de datos teniendo en cuenta la integridad referencial de la información.
19. Realizar y apoyar en caso de ser necesario, la reinstalación del sistema, configuración de todos	A la fecha no se ha requerido ni ha sido necesaria la reinstalación de las funcionalidades y los procesos, configuración de todos los componentes de software.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
Obligación	**Actividad Ejecutada**
los componentes de software y puesta en marcha de los servicios que presenten falla.	
20. Desarrollar los cambios en las funcionalidades y realizar las actividades de acuerdo con las fases definidas en la Ficha Técnica.	Todos los requerimientos son definidos y entregados por el equipo de líderes técnicos asignados por la FGN al equipo ejecutor de la UT, siguiendo las fases definidas en la ficha técnica: análisis, diseño, ejecución y pruebas. En el detalle del informe se presenta la ejecución por cada uno de los productos, de acuerdo con las solicitudes realizas por la FGN en el periodo.
21. Apoyar en caso de requerirse, la migración de los datos actuales hacia las nuevas estructuras de datos para su operación en un nuevo motor de base de datos.	Para los casos que se requiera se modificarán las estructuras de las bases de datos teniendo en cuenta la integridad referencial de la información.
22. Entregar el código fuente y objeto de la solución, tanto de los nuevos desarrollos, como de los ajustes realizados a los programas actuales, desarrollos y funcionalidades que serán de propiedad exclusiva de la Fiscalía General de la Nación de acuerdo con lo relacionado en el anexo técnico.	Todo el código fuente de las soluciones implementadas son cargados constantemente en la herramienta de gestión de requerimientos dispuesta por la FGN.
23. Generar la documentación técnica del servicio prestado, de acuerdo con los requerimientos dados por el supervisor del contrato, en las diferentes fases del ciclo de vida, y según acuerdo con la metodología.	En la ejecución del contrato, se genera toda la documentación técnica que sea solicitada por el equipo técnico de la FGN, usando los formatos establecidos y brindados por la FGN. Una vez generada, esta documentación se almacenará en el repositorio centralizado en SharePoint de la FGN y en la herramienta de gestión de requerimientos.
24. Desarrollar, extender o adaptar las soluciones informáticas, en las plataformas según sea el caso.	Todos los requerimientos son definidos y entregados por el equipo de líderes técnicos asignados por la FGN al equipo ejecutor de la UT, dando así cumplimiento al desarrollo, o adaptabilidad de las soluciones.
25. Realizar y apoyar el despliegue de los desarrollos efectuados a los Sistemas de Información.	Estas actividades son propias de cada grupo de desarrollo y de la plataforma que se utilice, el alcance de las actividades ejecutadas será relacionadas en el informe correspondiente.
26. Emitir de manera independiente factura al FEAB y a la FISCALÍA, teniendo en cuenta la financiación del contrato, de conformidad con los valores establecidos por cada una de las entidades para esta contratación.	El Representante Legal de la UT realizó el envío por correo electrónico, a los supervisores del contrato por parte de la FGN de la factura electrónica No. ES-1028, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 al 31 de Julio de 2021, la misma se realizó de manera independiente para cuenta FISCALÍA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
Obligación	**Actividad Ejecutada**
	Con base en el presente informe se espera la aprobación por parte de los supervisores del contrato, de las horas ejecutadas durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de Julio de 2021, correspondiente a 1568 horas, y el pago de la respectiva factura.

6 FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

La FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y EL FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES - FEAB pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

- Mes vencido, de acuerdo con el número de horas ejecutadas y aprobadas por el supervisor del contrato, previa presentación del recibo a satisfacción expedido por el Supervisor, informe de ejecución y presentación de la factura correspondiente, en la cual se detallarán los requerimientos atendidos y recibidos en funcionamiento en el ambiente de producción en cada periodo.

  Nota: en caso de contar con saldos a favor, correspondientes a los descuentos por ANS, dichos valores podrán ser reinvertidos para adquirir más horas sin sobrepasar la necesidad real.

- Los pagos a que se obliga la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y EL FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES - FEAB, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC por parte de la DIRECCIÓN GENERAL DE CREDITO PÚBLICO Y DEL TESORO NACIONAL y a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del CONTRATISTA.

- Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se anexan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

- La cancelación del valor del contrato, por parte de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y EL FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES - FEAB, al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el CONTRATISTA en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo.

7 EQUIPO DE TRABAJO EJECUTOR

Para la ejecución de las actividades del proyecto, se organizaron equipos de trabajo por sistema / producto de FGN, conformados por un líder técnico de FGN e ingenieros de la UT. Estos se presentaron en informe anterior y no presentar novedad de modificación.

8 INFORME DE AVANCE DEL PERIODO

8.1 ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

8.1.1 ETAPA DE EJECUCIÓN

Producto	Petición
FGN_Sistema Fusion Data	Levantamiento de información e implementación del módulo para la administración de entidades
FGN_Sistema SUIP	Actualización de componentes de la aplicación
FGN_Sistema SUSI	Levantamiento del requerimiento e implementación de ajustes módulos del sistema
	Levantamiento y desarrollo del requerimiento Modificar servicio para guardar casos
	Levantamiento del requerimiento y realización de ajustes a la funcionalidad en el primer paso del registro de casos
FGN_Sistema SIDED (Sicnext)	Diseño de procedimientos almacenados para: - Borrado de bienes temporal, por tipo de bien - Borrado de características por tipo de Bien - Eliminar tipo de bien
	Análisis del modelo entidad relación de migración y modelo actual de extinción de dominio
	Análisis de tablas de la base de datos
FGN_Sistema SAITH	Levantamiento y especificación de los requerimientos para las funcionalidades: - Evaluación del desempeño para contratistas
FGN_Sistema SIDPA	Estimación del requerimiento de solicitudes de protección en línea
	Levantamiento y especificación de los requerimientos para las funcionalidades: - Correspondencia caso existente - Registro de información de evaluaciones - Implementación del formato de entrevista de la ETAR - Módulo de seguimiento - CERIR sin firmas - Registro de la solicitud de protección en línea
	Documentación del servicio de Orfeo
FGN_Sistema SPOA	Ejecución de pruebas de carga y estres para determinar la capacidad máxima de usuarios de SPOA
	Levantamiento y especificación del requerimiento para la funcionalidad de Auditoría

Producto	Petición
	Solución de bug en las funcionalidades: - Consultas para la gestión seccional casos activos por seccional para el día anterior - Descarga de la planilla de reparto - Consulta de casos con/sin actuaciones - Consultas de información al público - Vinculación del fiscal de apoyo - Direcciones: corregimientos y veredas - Reparto automático – SUIP - Creación OTS de otras leyes - Eliminar actuación en el historial de captura - Indiciados inactivos en color rojo
	Revisión y optimización de consultas y vistas: - Consulta de casos sin vigencia de asignación - Consulta de casos por funcionario - Procedimiento y consulta de casos que han sido anulados - Consulta anulación noticias criminales - Vista información de casos y datos de asignación - Query costoso por análisis AWR
	Revisión y diagnóstico inicial de la base de datos de SPOA
	Análisis de diferentes consultas y paquetes de la base de datos
	Ejecución del profiler para servidor de aplicaciones
	Verificación y ajustes en el aplicativo para el reparto/redistribución casos URI
FGN_Sistema Satélite	Cambiar menú principal y agregar ruta para pantalla de reportes
	Realizar ajustes en la funcionalidad para - Consulta de registros - Registro datos de llamada
FGN_Arquitectura	Construir demo de la aplicación móvil
	Elección e instalación del profiler SPOA
	Construcción del plan de trabajo para los temas asociados al bus de servicios
	Definición de datos y modelado Archimate
	Revisión documental de procesos e insumos requeridos
FGN_Desarrollo BPM	Revisión del material de acceso para la gestión Integral
	Ejecución de reuniones de alineación de los procesos de la FGN
	Realizar reunión para aclaraciones ECM
	Diseño de los procesos para: - Gestión de accesos - Gestión de correos masivos - Gestión de visitantes y salidas de elementos - Gestión para el retiro de empleados
	Diagramación proceso to-be Seguridad información Infraestructura
	Elaboración y actualización del plan de proyecto teniendo en cuenta la utilización de la herramienta de BPM de Dexon
	Preparación del taller de metodologías y estimación proyectos BPM

Producto	Petición
	Levantamiento del inventario de procesos SubTIC

8.1.2 ETAPA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Producto	Petición
Supervisión del contrato	Ejecución de reuniones de seguimiento semanal

8.2 HORAS INVERTIDAS

Durante el mes de julio de 2021 se consumió un total de 1568 horas (Ver archivo de Excel adjunto).

8.3 AVANCE DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO

ETAPA	FECHA INICIO	FECHA FIN	% EJECUCIÓN PLANEADO	% EJECUCIÓN REAL
Inicio	27/05/2021	08/06/2021	100%	100%
Planeación	04/06/2021	25/06/2021	100%	100%
Ejecución	21/06/2021	30/11/2021	7,8 %	7,8%
Seguimiento y Control	01/06/2021	30/11/2021	9%	9%
Cierre	29/11/2021	17/12/2021	0%	0%

- Se avanza en la estimación de los requerimientos, en el cargue de los requerimientos en la herramienta de gestión, y asignación de accesos a VPN y soluciones de desarrollo.
- Se ejecutaron 1568 horas de las 25.875 contratadas, esto debido a que se dieron accesos a VPN y a diferentes herramientas requeridas en los diferentes ambientes de desarrollo.
- Se tiene un avance general del contrato del 16%.

8.4 REUNIONES DE SEGUIMIENTO EJECUTADAS

Se han realizado reuniones de seguimiento semanal en las cuales participan los supervisores del contrato, el Gerente del proyecto por parte de la FGN y representantes legales de la UT.

9 ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

Indicador	Medición	Formula Cálculo	Descripción	Tabla de Descuentos	
				# errores o días de diferencia	Descuento sobre horas pactadas
Nivel de cumplimiento en la entrega	Por requerimiento	# días de retraso = FS – FQ	Se refiere al cumplimiento en las fechas	Hasta 3 días	0.5% por día de retraso
				De 4 a 6 días	1 % por día de retraso

Indicador	Medición	Formula Cálculo	Descripción	Tabla de Descuentos	
				# errores o días de diferencia	Descuento sobre horas pactadas
			pactadas para entrega	Del día 7 en adelante	5 % por día de retraso hasta máximo el 100% del total de horas estimadas
Nivel de cumplimiento en la entrega del desarrollo	Por requerimiento	# días de retraso = FR – FP	Se refiere al cumplimiento en las fechas pactadas para entrega	Hasta 3 días	0.5% por día de retraso
				De 4 a 6 días	1 % por día de retraso
				Del día 7 en adelante	5 % por día de retraso hasta máximo el 100% del total de horas estimadas

FQ: fecha finalización pactada de las pruebas por parte del equipo de calidad.

FS: la fecha de recibo a satisfacción hace referencia a la fecha en la que se aprueba por parte del equipo de calidad el requerimiento.

FP: la fecha pactada de entrega hace referencia a la fecha planeada para la entrega del desarrollo

FR: la fecha real de entrega del desarrollo

Nota 1: las horas pactadas hace referencia al número de horas de desarrollo planeadas.

Nota 2: las horas empleadas fuera de las pactadas causadas por el retraso en la entrega o corrección de errores no serán objeto de pago.

Comentario: para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de julio de 2021 no se presentaron situaciones en donde haya sido necesario aplicar los acuerdos de niveles de servicio.

10 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En términos del cumplimiento sobre la normatividad vigente frente al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SSGT, no se reportaron incidentes de trabajo.

11 GESTIÓN DE RIESGOS

UT W2D-ASSOINCO FGN	MATRIZ DE RIESGOS	0 Actualización 0 Pag 3 de 3 VIGENTE DESDE: 1 DE JUNIO DE 2021

Cliente	*Fiscalia General de la Nación*
Contrato:	*FGN-NC-0064-2021*
Fecha:	*1 de Junio de 2021*

Identificación de Riesgos										*Seguimiento a Riesgos Nro.5 - Julio 31, 2021*		
ID	*Fuente*	*Categoría*	*Descripción*	*Resultado de Materialización*	*Aspectos que generan alerta*	*Estado*	*Probabilidad*	*Impacto*	*Prioridad (1 - 25)*	*Observacion y/o Plan de Mitigación*	*Responsable de la acción de respuesta*	*Fecha de Seguimiento*
1	Mixta	Equipo de Trabajo	Renuncia y/o Ausencia demorada no controlada de un miembro de equipo del proyecto, designado por la F.G.N.	Retraso en el cronograma del proyecto.	Comunicación por parte del miembro del equipo del proyecto a la Dirección de su intención de renuncia o inconveniente.	Activo	Medio	Medio	9	El 28 de Julio se notificó a FGN la renuncia del ingeniero Edwin Pardo, Desarrollador FRONT END React JS y el reemplazo del Ing.Jesús David Noriega Calanche, Desarrollador FullStack Java por el Ing. Juan Carlos Diaz	UT W2D IT-ASSOINCO FGN	31/7/2021
2	Interna	Equipo de Trabajo	Ausencia de un miembro del equipo de manera temporal por calamidad.	Situación no prevista a un miembro del equipo que le impide trabajar en forma temporal en el proyecto.	N/A.	Activo	Bajo	Medio	3	El Ingeniero Jorge López ha presentado quebrantos de salud que han dificultado el avance en el desarrollo de las tareas ejecutadas. Nos encontramos en monitoreo del impacto de la ausencia de Jorge para determinar si es necesario asignar a otro ingeniero para que lo apoye	UT W2D IT-ASSOINCO FGN	31/7/2021
3	Externa	Tiempo Planificado	Generación de cambio importante en el alcance del proyecto.	Esto puede conducir a un retraso en el cronograma, cambios en los costos presupuestados y reuniones de aseguramiento con el cliente.	Solicitudes adicionales a la definición aprobada del alcance	Inactivo	Medio	Alto	15	No hay cambios		31/7/2021
4	Externa	Tiempo Planificado	Retrasos en la ejecucion debido a inconvenientes en la definicion de necesidades	Retrasos en la ejecucion de cronograma y aumento de costos en recursos.	Cierres en fechas de vencimiento de actividades.	Activo	Medio	Medio	9	El equipo de la UT aún no tiene el listado de requerimientos aprobados que se van a trabajar, por lo tanto, hay ingenieros que aún no se encuentran ejecutando actividades, lo que podria retrazar la ejecución	FGN	31/7/2021
5	Mixta	Tiempo Planificado	Dificultad de lograr el nivel requerido de calidad de los entregables o del proceso para lograrlo.	Dificultad para lograr que el resultado final alcanzado cumpla con los requerimientos especificados.	Cambios en el alcanse del proyecto.	Inactivo	Bajo	Medio	3	No hay cambios		31/7/2021

UT W2D-ASSOINCO FGN	MATRIZ DE RIESGOS	0 Actualización 0 Pag 3 de 3 VIGENTE DESDE: 1 DE JUNIO DE 2021

Cliente	*Fiscalia General de la Nación*
Contrato:	*FGN-NC-0064-2021*
Fecha:	*1 de Junio de 2021*

Identificación de Riesgos										*Seguimiento a Riesgos Nro. 5 - Julio 31, 2021*		
ID	*Fuente*	*Categoria*	*Descripción*	*Resultado de Materialización*	*Aspectos que generan alerta*	*Estado*	*Probabilidad*	*Impacto*	*Prioridad (1 - 25)*	*Observacion y/o Plan de Mitigación*	*Responsable de la acción de respuesta*	*Fecha de Seguimiento*
6	Mixta	Tiempo Planificado	Dificultad en la satisfaccion de las necesidades requeridas por parte de los beneficiarios.	Incumplimiento de los objetivos del proyecto.	Dificultad del proyecto para satisfacer las necesidades o requerimientos de los funcionarios de la FGN	Inactivo	Medio	Bajo	3	No hay cambios		31/7/2021
7	Mixta	Aceptación	Dificultad en la ejecución de la estrategia definida en el Plan de proyecto que se requiere en el proceso de consultoria.	Aumento del cronograma del trabajo.	Demora en la elaboración de los entregables	Activo	Alto	Medio	15	Por los quebrantos de salud que ha tenido el ingeniero Jorge López, se ha retrasado el avance en la implementación de los requerimientos del sistema Fusion Data	UT W2D IT-ASSOINCO FGN	31/7/2021
8	Interna	Equipo de Trabajo	Cambio de personal especialista durante el transcurso del proyecto.	Aumento de carga de trabajo sobre otros roles especializados.	Retraso en entregas de productos.	Inactivo	Bajo	Medio	3	No hay cambios		31/7/2021
9	Externa	Requerimientos	Dificultad en la recolección de información necesaria para la definición de los entregables del proyecto	Retrasos en la ejecucion de cronograma y aumento de costos en recursos.	Falta de definicion o ambiguedades en la información repocopilada, cancelación de reuniones, revisión de avance con pocos resultados positivos.	Inactivo	Medio	Alto	15	No hay cambios		31/7/2021
10	Externa	Recursos	Dificultad para acceder a las herramientas aducuadas para efectuar el trabajo que demanda el proyecto.	Retrasos en la ejecución del cronograma	Solicitud de adquisicione por parte del equipo. Quejas o incondormidades notificadas al gerente de proyecto asociadas a las herramientas de trabajo	Activo	Medio	Medio	9	Actualmente se tiene dificultad por parte de algunos ingenieros de la UT con los usuarios asignados para el ingreso a la VPN, varios ingenieros aún no tienen usuarios de dominio asignados.	FGN	31/7/2021
11	Externa	Requerimientos	Reprocesos por fallas o ejecución de actividades adicionales a las planeadas por una gestión de cambios inadecuados en las funcionalidades que están siendo impactadas por diferentes proveedores de soluciones tecnológicas (desarrollo de software, infraestructura, entre otras)	Retrasos en el cronograma y aumento en el esfuerzo estimado (sobre esfuerzo)	Reporte de mal funcionamiento sin causa aparente de funcionalidades que fueron entregadas y validadas o que están por entregar	Inactivo	Medio	Medio	9	No hay cambios		31/7/2021

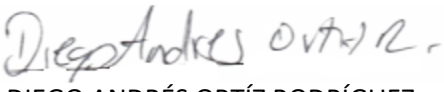
Ver archivo FGN_Matriz de Riesgos_20210731.xls

12 CONCLUSIONES Y ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA

- En el mes de Julio, el supervisor del contrato realizó dos (2) solicitudes de perfiles adicionales, los cuales iniciarán su ejecución en el mes de agosto de 2021.

Bogotá D.C, 03 de septiembre de 2021

Presentado por:



DIEGO ANDRÉS ORTÍZ RODRÍGUEZ
Representante Legal
UT W2D-ASSOINCO FGN

W2D IT SAS
NIT 900.946.291-1
Cra 65 67 39
Tel: 3114651945 - 3004191244
Bogotá - Colombia
contactenos@w2dit.com
https://w2dit.com/

Factura Electrónica de Venta
No. ES-1028

Señores	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN		
NIT	800.152.783-2	**Teléfono**	(031) 111111111
Dirección	-	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	31/08/2021, 18:23
Expedición	31/08/2021, 20:12
Vencimiento	30/09/2021

Ítem	Código	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	001	#$según contrato #29-01-01-000;Contrato número FGN-NC-0064-2021;mailto:david.sierras@fiscalia.gov.co#$ ACTIVIDADES REALIZADAS POR HORAS DESDE EL 1 HASTA EL 31 DE JULIO DE 2021, PARA PRESTAR EL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL DESARROLLO DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ACTUALMENTE CONSTRUIDOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FGN-NC-0064-2021, CELEBRADO ENTRE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN CON NIT 800.152.783-2 EL FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN CON NIT 901.148.337-1 Y UNION TEMPORAL UT W2D-ASSOINCO FGN CON NIT 901.487.290-8 CONFORMADA POR W2D IT S.A.S CON NIT 900.946.291-1 Y ASESORIAS Y SOLUCIONES EN CONTRATACIÓN E INGENIERÍA S.A.S - ASSOINCO SAS CON NIT 900.923.544-0. NÚMERO DE HORAS: 1.568 HORAS VALOR HORA ANTES DE IVA: $60.958,87630 PESOS M/L Nota: Se realiza descuento de $65,80 por concepto de pago adicional primer factura ** APLICAR RETENCIÓN EN LA FUENTE DE 3,5%, SEGÚN DECRETO 2489 DE DICIEMBRE 6 DE 2.012 **.	1.00	95,583,462.75	18,160,857.92	113,744,320.67

Elaborado por software Siigo Nube y enviado electrónicamente por proveedor tecnológico Siigo. Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

Total items: 1

Total Bruto	95,583,462.75
IVA 19%	18,160,857.92
Total a Pagar	113,744,320.67

Valor en Letras:
Ciento trece millones setecientos cuarenta y cuatro mil trescientos veinte pesos m/cte con sesenta y siete cent.

Condiciones de Pago:
Crédito - Cuota No. 001 vence el 2021-09-30 por $ 113,744,320.67

Observaciones:
Por favor realizar transferencia electrónica, Cuenta Corriente N° 406-000105-53 de Bancolombia S.A

Responsable de IVA.
Agente de retención.
No somos autoretenedores.
No somos grandes contribuyentes.
Actividad económica 6201, Tarifa 9,66 * 1000- Actividades de desarrollo de sistemas informáticos.

David Ernesto Sierra Serna
Jefe de Dpto Sistemas de Info.
Supervisor del Contrato

Luis Ferney Rojas Babativa
Jefe de Dpto ATI (E)
Supervisor del Contrato

Orden de compra: -

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764013826751 aprobado en 20210531 prefijo ES desde el número 1000 al 3000 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas) Tarifa 9,66 * 1000
CUFE: e5ab332e61eca777400aa816493f7f859ae7ee032c8cc9c26d6b9ee1e5b3ef6d2eca192dd992e9c151d17aba99a7034b