

FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF19	Versión:	05
-------------------------	--------------	---------	---------------	----------	-----------

Contrato No.	FNE-230-2023		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Jorge Luis Munoz Martinez		
Nombre del supervisor y/o interventor	Miguel Arturo Monroy Fernandez	Teléfono / Extensión	3143741201
Dependencia	Fondo Nacional de estupefacientes		
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales para el apoyo en actividades de documentación, ejecución de pruebas y seguimiento de los sistemas de información del FNE.		
Fecha de inicio	jueves, 14 de septiembre de 2023	Fecha terminación	sábado, 30 de diciembre de 2023

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

OBLIGACIONES GENERALES

Obligación contractual		Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor	% Cumplimiento
1	1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Se realizaron los informes mensuales e informe final del contrato	Informes parciales e informe final	Se solicitó el informe mensual y final, dejando la evidencia de las actividades ejecutadas con sus respectivos productos desarrollados durante el contrato Las evidencias se encuentran alojadas en la ruta designada: "\\FnalesTupe-001\pinversion\1999\2023\21.TCONOCIMIENTO\FNE- 230-2023 JMUNOZ\DICIEMBRE"	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF19	Versión:	05
--------------------------------	--------------	----------------	---------------	-----------------	-----------

2	2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.	Se desarrollaron las siguientes actividades durante la ejecución del contrato: - Seguimiento a los avances del proyecto - Revisión y ajustes de documentación del proyecto. Esto incluye, Requerimientos Modalidad 1 - 2022, Casos de uso Modalidad 1 - 2022 - Diagramas de flujo - Revisión de organización de documentación. - Reuniones con equipo técnico FNE - Reunión con Directora FNE - Revisión de flujo de los flujos de negocio	Reuniones de seguimiento Documentación del proyecto Evidencias Obligación 2	Se reciben los productos relacionados en este documento, correspondiente a la ejecución del contrato 230-2023 "\\FnalesTupe-001\pinversion\1999\2023\21.TCONOCIMIENTO\FNE- 230-2023 JMUNOZ\DICIEMBRE"	100%	
3	3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL -FNE- realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.	Se asistió a las reuniones programadas desde la coordinación y supervisión. Las demás actividades fueron realizadas de manera remota.	No se realizaron desplazamientos, diferentes al lugar de trabajo.	La actividad se realiza según las necesidades que demanda, desde el mejor sitio para su ejecución.	100%	
4	4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.	No se presentaron novedades o anomalías que impidieran la ejecución de las actividades contractuales.	No se presentaron novedades o anomalías que impidieran la ejecución de las actividades contractuales.	No se reportó al supervisor ninguna novedad o anomalía.	100%	

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF19	Versión:	05
--------------------------------	--------------	----------------	---------------	-----------------	-----------

5	5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carné de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato no se contó con carné de identificación, ni tarjeta de acceso. Igualmente las herramientas de trabajo como computador y demás equipos usados para ejecución de las actividades son de propiedad del contratista.	No se requirió entrega de elementos al supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato no se entregó al contratista ningún elemento o equipo.	100%
6	6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	Se realizaron todos los pagos de seguridad social de los periodos de ejecución del contrato	Soportes de pago de planillas: Evidencias Obligación 6	Se valida que se liquiden los porcentajes establecidos sobre la base de cotización del 40%	100%
7	7. Atender los lineamientos dados por EL EL MINISTERIO/FNE en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.	Se realizaron las actividades contractuales atendiendo los lineamientos dados por el FNE/MSPS relacionados con el Sistema Integrado de Gestión SIG	Se realizaron las actividades contractuales atendiendo los lineamientos dados por el FNE/MSPS relacionados con el Sistema Integrado de Gestión SIG	Se cumplen los lineamientos establecidos en el sistema SIG establecidos por MSPS	100%
8	8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO/FNE relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Se cumplió con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL -FNE-/MSPS relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Se cumplió con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL -FNE-/MSPS relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	En busca de cumplir con los estándares de seguridad de la información se mantuvieron las comunicaciones seguras haciendo uso del correo electrónico.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF19	Versión:	05
-------------------------	--------------	---------	---------------	----------	-----------

9	9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la prestación del servicio.	Se firmó el compromiso de confidencialidad y se siguen los lineamientos del FNE de no divulgación de la información.	Documento y Contrato FNE-230-2023 de fecha 14 de septiembre de 2023.	Sé firmo el compromiso de confidencialidad a través de la plataforma SECOP	100%	
10	10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato.	Se realiza entrega de la documentación elaborado en formato editable y no editable	Documentación del proyecto: Evidencias Obligacion 10	Se entregó toda la documentación en el formato abif09	100%	
11	11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.	Se realiza la gestión documental objeto del contrato de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.	Se realiza la gestión documental objeto del contrato de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.	No se generaron documentos que deban ser archivado de manera física bajo las condiciones de archivo general de la nación,	100%	
12	12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.	No se recibieron ni presentaron solicitudes a través Sistema de Gestión Documental (ORFEO)	Se adjunta pantallazo: Evidencias Obligacion 12	Se recibe y verifica pantallazo que evidencia que la correspondencia ha sido tramitada y no se tienen pendientes a la finalización del contrto.	100%	
13	13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de EL FNE por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días	Se cargó póliza de cumplimiento No. 30-46-101012951 en el sistema SECOP	Póliza de cumplimiento cargada en el SECOP Evidencias Obligacion 13	Se puede verificar en SECOP II	100%	

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción

Naturaleza del proceso:

Apoyo

Código:

GCOF19

Versión:

05

	hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del FNE, cuando a ello hubiere lugar.					
14	14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	Se presenta el comprobante de afiliación a ARL realizada por el FNE el día 13/09/2023	Comprobante de radicación de la afiliación a ARL: Evidencias Obligacion 14	Se presenta comprobantes de afiliación al sistema de seguridad social a través de la plataforma SECOP II	100%	
15	15. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.	Se realizan pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado	Soprtes pagos de planillas: Evidencias Obligacion 15	Se recibió planilla de seguridad social del último mes del contrato.	100%	

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción

Naturaleza del proceso:

Apoyo

Código:

GCOF19

Versión:

05

16	16. Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.	Se presentaron los informes mensuales al supervisor del contrato	Informes mensuales: Evidencias Obligacion 16	Este reporte se realizó cada mes durante la ejecución del contrato	100%	
17	17. Presentar para el primer pago, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Formación y capacitación, Inducción Virtual". Una vez terminada la inducción virtual, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.	El certificado del programa de Inducción y Reinducción virtual fue realizado el 2 de octubre de 2023.	El certificado del programa de Inducción y Reinducción virtual fue realizado el 2 de octubre de 2023. Evidencias Obligacion 17	Se puede verificar en SECOP II	100%	
18	18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Se usa de manera adecuado los elementos de Bioseguridad.	Se usa de manera adecuado los elementos de Bioseguridad. (Tapabocas)	Durante el contrato no fueron requeridos elementos de protección personal.	100%	
19	19. Reportar a la ARL e Informar al FNE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No se reportaron incidentes de trabajo ni enfermedades laborales durante la ejecución del contrato	No se presentaron novedades	No se reporta ningún incidente, accidente de trabajo ni ninguna enfermedad laboral durante la ejecución del contrato	100%	
20	20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL FNE o la Administradora de Riesgos Laborales.	No se presentaron actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL FNE o la Administradora de Riesgos Laborales	No se presentaron actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL FNE o la Administradora de Riesgos Laborales	El contratista no participo durante la ejecución del contrato en las actividades programadas.	100%	
21	21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	Se ejecutaron las actividades relacionadas con el objeto del contrato	Se ejecutaron las actividades relacionadas con el objeto del contrato	Durante la ejecución del contrato no se requirió ninguna actividad adicional	100%	

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF19	Versión:	05
--------------------------------	--------------	----------------	---------------	-----------------	-----------

				directamente relacionada con el objeto del contrato.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor	% Cumplimiento
1	1. Entregar dentro de los primeros 3 días hábiles posteriores al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, un plan de trabajo donde se establezca el cronograma de las actividades a realizar para el cumplimiento de las obligaciones, así como su respectiva actualización de avances cada 15 días calendario, que incluya las estrategias y actividades requeridas conforme al objeto contractual, el cual deberá ser concertado y aprobado por el supervisor del contrato.	Se documentó plan de trabajo con el cronograma de las actividades para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Se entrega los planes de ejecución de cada mes: Las evidencias se encuentran alojadas en laruta designada: "\\FnalesTupe-001\pinversion\1999\2023\21.TCONOCIMIEN TO\FNE- 230-2023 JMUNOZ\DICIEMBRE"	Se revisa el cronograma de trabajo del mes de noviembre	100%
2	2. Identificar las necesidades de negocio para implementar soluciones, analizando procesos, procedimientos, información y datos que cuenta el FNE y que sean concernientes al Sistema de Información del GI de Control y Fiscalización	Se realiza revisión y comentarios para ajuste de los casos de uso de la épica de seguridad e Inscripción así como los requerimientos del proyecto	Documentación del proyecto: Las evidencias se encuentran alojadas en laruta designada: "\\FnalesTupe-001\pinversion\1999\2023\21.TCONOCIMIEN TO\FNE- 230-2023 JMUNOZ\DICIEMBRE"	Se identifican las necesidades del negocio a través de los requerimientos trabajados para el contrato. (Administración de usuarios, iniciar sesión, Registro sanitario, Licencia de venta ICA, Certificado	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF19	Versión:	05
--------------------------------	--------------	----------------	---------------	-----------------	-----------

				de exportación, Resolución o autorización de fabricación INVIMA, Certificado BPM, Director Técnico, Terceros asociados, Enviar solicitud)	
3	3. Documentar los requerimientos funcionales y no funcionales, utilizando mockups, casos de uso y diagramas UML para el diseño del proyecto de transformación digital.	Se realizan los mockups base y transversales (carga de documento) del proyecto así mismo se elabora los mockups de la época de INSCRIPCIÓN MODALIDA 1	Mockups del proyecto: Las evidencias se encuentran alojadas en la ruta designada: "\\FnalesTupe-001\pinversion\1999\2023\21.TCONOCIMIEN TO\FNE- 230-2023 JMUNOZ\DICIEMBRE"	Se documentaron los requerimientos funcionales relacionados.	100%
4	4. Apoyar la ejecución y documentación de pruebas funcionales del proyecto de transformación digital., registrando incidencias y mejoras generadas por estas pruebas.	El proyecto se encuentra en la etapa de definición funcional. Por lo tanto no se realiza la ejecución y documentación de pruebas funcionales en el contrato.	No se realizó esta actividad durante la ejecución del contrato	No se requirió la ejecución de esta tarea por parte del contratista para este contrato	100%
5	5. Facilitar la transferencia de conocimiento a usuarios finales sobre los módulos implementados en los ambientes de preproducción y producción.	El proyecto se encuentra en la etapa de definición funcional. Por lo tanto no se realiza la transferencia de	No se realizó esta actividad durante la ejecución del contrato	No se requirió la ejecución de esta tarea por parte del contratista para este contrato	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF19	Versión:	05
--------------------------------	--------------	----------------	---------------	-----------------	-----------

		conocimiento a usuarios finales sobre los módulos implementados en los ambientes de preproducción y producción en el contrato			
6	6. Apoyar y generar los workshops, entrevistas, recolección, inventario y análisis de microdatos, levantamiento preliminar de procesos del sistema / negocio, que se requieran para las iniciativas del proyecto de transformación digital.	Se realizan sesiones con el equipo funcional FNE para el levantamiento y/o ajustes de procesos del sistema (Seguridad e Inscripción). Se realiza revisión de la documentación existente	Diagramas de flujo: Las evidencias se encuentran alojadas en laruta designada: "\\FnalesTupe-001\pinversion\1999\2023\21.TCONOCIMIEN TO\FNE- 230-2023 JMUNOZ\DICIEMBRE"	Se actualiza el repositorio documental del proyecto.	100%
7	7. Mantener el repositorio documental del proyecto de transformación digital, organizado y actualizado, siguiendo los lineamientos de retención documental del MSPS y otras normativas pertinentes.	Se crea y se mantiene actualizado el repositorio documental, siguiendo los lineamientos de retención documental del MSPS	Documentación SICOF: Las evidencias se encuentran alojadas en laruta designada: "\\FnalesTupe-001\pinversion\1999\2023\21.TCONOCIMIEN TO\FNE- 230-2023 JMUNOZ\DICIEMBRE"	Se actualiza el repositorio documental del proyecto.	100%
8	8. Participar de las reuniones técnicas, jornadas de socialización, talleres y eventos relacionados con el objeto del contrato, previa	Se participó en reuniones con equipo técnico del FNE para revisar los	Las evidencias se encuentran alojadas en laruta designada:	La participación en reuniones técnicas fue provechosa, pero se pide al contratista mayor	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF19	Versión:	05
--------------------------------	--------------	----------------	---------------	-----------------	-----------

	solicitud del Supervisor o quien haga sus veces.	diferentes procesos a documentar	"\\FnalesTupe-001\pinversion\1999\2023\21.TCONOCIMIEN TO\FNE- 230-2023 JMUNOZ\DICIEMBRE"	frecuencia en estas reuniones (por lo menos 1 semanal) con el objetivo de hacer una mayor inmersión en el negocio.	
9	9. Generar y consolidar indicadores de avance del desarrollo de los sistemas de información para usuarios internos y Entidades de Control.	El proyecto se encuentra en la etapa de definición funcional. Por lo tanto no se realizó esta actividad en este contrato.	No se realizó esta actividad durante la ejecución del contrato	No se requirió la ejecución de esta tarea por parte del contratista para este contrato	100%
10	10. Apoyar el levantamiento de información necesaria para la consolidación y/o actualización de datos requeridos para el proyecto de transformación digital.	Se realiza levantamiento inicial de los datos que serán recopilados o consumidos en cada uno de los módulos de Seguridad e Inscripción del sistema SICOF	Actualización de documento: Las evidencias se encuentran alojadas en laruta designada: "\\FnalesTupe-001\pinversion\1999\2023\21.TCONOCIMIEN TO\FNE- 230-2023 JMUNOZ\DICIEMBRE"	Se hace el levantamiento de la información	100%
11	11. Apoyar el seguimiento y ejecución de las actividades relacionadas con las especificaciones de los módulos y componentes del proyecto de transformación digital.	Se realiza seguimiento de las actividades relacionadas con especificaciones de los módulos seguridad e inscripción durante la ejecución del contrato	Se actualiza documento para facilitar el seguimiento de los entregables: Las evidencias se encuentran alojadas en laruta designada: "\\FnalesTupe-001\pinversion\1999\2023\21.TCONOCIMIEN	Se realiza el seguimiento de las actividades descritas anteriormente.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción

Naturaleza del proceso: **Apoyo** Código: **GCOF19** Versión: **05**

			TO\FNE- 230-2023 JMUNOZ\DICIEMBRE"		
1 2	12. Apoyar y generar el detalle de catálogo de campos, documentación detalle requerimientos transversales, documentos detalle de requerimientos específicos, especificaciones de seguridad y mapas de Casos de Uso.	Se organiza el repositorio documental para facilitar la navegación por los documentos del proyecto.	Se actualiza documento para facilitar la navegación por la documentación: Las evidencias se encuentran alojadas en la ruta designada: "\\FnalesTupe-001\pinversion\1999\2023\21.TCONOCIMIEN TO\FNE- 230-2023 JMUNOZ\DICIEMBRE"	Repositorio documental organizado	100%

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.

Espacio para la firma del Contratista

Jorge Luis Muñoz Martínez

Fecha: 28/12/2023

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

1. INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA

1.1. Supervisor designado: Miguel Arturo Monroy Fernández

1.2. Fecha de inicio: jueves, 14 de septiembre de 2023

1.3. Fecha de terminación del contrato: sábado, 30 de diciembre de 2023

1.4. Ejecución del contrato o convenio: Prestar servicios profesionales para el apoyo en actividades de documentación, ejecución de pruebas y seguimiento de los sistemas de información del FNE.

En el marco del contrato No. FNE-230 de 2023, se cumplió con las siguientes obligaciones y actividades:

Entrega de Plan de Trabajo:

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción

Naturaleza del proceso:

Apoyo

Código:

GCOF19

Versión:

05

Se proporcionó un cronograma de actividades actualizado cada 15 días, con estrategias y actividades detalladas.

Identificación de Necesidades de Negocio:

Se realizó actividades de identificación de necesidades y generó plantillas iniciales para casos de uso específicos.

Documentación de Requisitos Funcionales y No Funcionales:

Se utilizó modelos, casos de uso y diagramas UML para identificar y documentar requisitos, enfocándose en el diseño del sistema de Transformación Digital.

Apoyo a Pruebas Funcionales del Sistema:

Aunque las pruebas aún no se llevaron a cabo, se realizaron actividades relacionadas con el análisis de interacciones, identificación de actores y creación de casos de uso.

Transferencia de Conocimiento a Usuarios Finales:

Se realizó actividades de socialización sobre desarrollo de maquetas, diagramas UML, casos de uso, flujos de trabajo, demostraciones prácticas y sesiones de feedback continuo.

Levantamiento preliminar de procesos del sistema

Se realizan sesiones con el equipo funcional FNE para el levantamiento y/o ajustes de procesos del sistema (Seguridad e Inscripción)

Mantenimiento del Repositorio Documental:

Se contribuyó a conservar eficientemente la documentación del proyecto siguiendo los lineamientos del FNE.

Asistencia a Reuniones Relacionadas con el Proyecto de Transformación Digital:

Se asistió a reuniones vinculadas a diferentes aspectos del proyecto para comprender el negocio, diseño, desarrollo, documentación y aclarar dudas.

Generación de Indicadores de Avance:

Se participó en reuniones de seguimiento compartiendo progresos y abordando desafíos para elaborar casos de uso.

Apoyo al Levantamiento de Información para SICOF:

Se actualizó el repositorio con documentación de requerimientos, creación y/o ajustes de casos de uso funcionales, actas de reunión, informes generados, etc.

Apoyar el seguimiento y ejecución de las actividades de levantamiento de especificaciones

Se realiza apoyo al seguimiento y ejecución de actividades relacionadas con especificaciones de los módulos seguridad e inscripción durante la ejecución del contrato

Apoyar y generar el detalle de catálogo de campos

Se organiza el repositorio documental para facilitar la navegación por los documentos del proyecto.

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF19	Versión:	05
--------------------------------	--------------	----------------	---------------	-----------------	-----------

1.5. Informe sobre modificaciones: N/A

1.6. Relación de informes específicos entregados y pactados en el contrato: Informes de los meses septiembre, octubre, noviembre y diciembre

1.7. Informe sobre Registro de Derechos de Autor. SI ☐ N/A ☒

Observaciones : No aplica.

Respecto del contrato, la supervisión deberá indicar claramente en este numeral el resultado del análisis en relación con SI APLICA o NO APLICA la obligación de realizar el trámite ante la Dirección General de Derechos de Autor, en caso afirmativo (SI APLICA) indicar los documentos objeto de registro y aportar los respectivos soportes.

2. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN

N/A

3. INFORME DE EJECUCIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Valor inicial del contrato o convenio	\$ 22'449.068
Valor adiciones	N/A
Valor total incluidas las adiciones	N/A
Valor total ejecutado	\$ 21'836.820
Valor pagado o desembolsado al contratista.	\$ 21'836.820
Saldo a favor del contratista.	0
Valor a reintegrar o reintegrado por parte del contratista. *Adjuntar copia del reintegro si el mismo tuvo lugar	0
Valor a liberar	\$ 612.248
Relación de los desembolsos o aportes de cada una de las partes y el informe sobre su estado de ejecución.	1 desembolso por \$3.469.401 3 desembolsos por \$6.122.473
Informe sobre la ejecución de valor destinado a imprevistos, cuando los mismos hayan sido pactados.	N/A
Información sobre rendimientos financieros cuando aplique.	N/A
Relación de subcontratos cuando haya lugar, indicando su objeto, valor, estado de ejecución, pago y liquidación.	N/A
Adjuntar relación de pagos expedida por el área u organismo competente	N/A

3.1. RELACIÓN DE RADICADOS DE LAS CUENTAS DE COBRO TRAMITADAS PARA EL CONTRATO:

No. Radicado	Periodo de la cuenta
23092500103518	Septiembre
23102700103673	Octubre

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción

Naturaleza del proceso:

Apoyo

Código:

GCOF19

Versión:

05

23112700103824

Noviembre

23121400103894

Diciembre

4. INFORME DE EJECUCIÓN ASPECTOS LEGALES

4.1. PÓLIZAS O GARANTÍAS EXIGIDAS.

Fecha de aprobación de la garantía. La cual debe ser anterior a la suscripción del acta de inicio.

jueves, 14 de septiembre de 2023

Información sobre la vigencia extensión de la vigencia, para los casos de liquidación del contrato. (Se debe adjuntar la garantía, extendida)

4.2. CUMPLIMIENTO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Se certifica pago de aportes a seguridad social durante toda la ejecución del contrato. SI ☒ NO ☐

Para persona jurídica: Adjuntar certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según el caso, a la fecha de finalización del contrato o convenio.

Para persona natural: Aportar constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos laborales

4.3. OTROS ASPECTOS RELEVANTES

5. MEDIDAS DE GESTIÓN Y CONTROL

Se adelantaron reuniones semanales de planeación, seguimiento y avance de las obligaciones del contrato.

6. RIESGOS

No se efectuaron modificaciones a los riesgos establecidos inicialmente.

7. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Se incluye toda la documentación de la ejecución en repositorio one drive carpeta SICO-FNE con los archivos del contrato.

"\\FnalesTupe-001\pinversion\1999\2023\21.TCONOCIMIENTO\FNE- 230-2023 JMUNOZ\DICIEMBRE"

8. OBSERVACIONES

NA

De conformidad con lo anterior, EL (LOS) SUPERVISOR(ES) CERTIFICA (N) QUE:

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción

Naturaleza del proceso:

Apoyo

Código:

GCOF19

Versión:

05

1. Revisado el porcentaje de cumplimiento reportado por el contratista Jorge Luis Munoz Martinez, certifico que porcentaje de cumplimiento total del contrato es de 100 %.
2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el contratista durante todo el periodo de ejecución del Contrato en mención.
3. Recibí de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por el contratista durante todo el periodo de ejecución del Contrato en mención.

En constancia, firmo:

Espacio para la firma del Supervisor y/o interventor

Miguel Arturo Monroy Fernandez

Supervisor (es)/Interventor (es)

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., jueves, 28 de diciembre de 2023

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.