INFORME DE SUPERVISIÓN No. 03

Florencia, 19/07/2021

AL: Señor: Mayor
Nombre: **CRISTIAN CAMILO GUTIERREZ MARENTES**
Director Encargado de la Agencia Logística de las fuerzas Militares Regional Amazonia

Con toda atención me permito enviar al señor Mayor CRISTIAN CAMILO GUTIERREZ MARENTES, el informe de supervisión No. 03, correspondiente al contrato de Prestación de Servicios No. 006-013-2021 Correspondiente al periodo del 01 de Junio al 30 de Junio de 2021, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO: (De acuerdo con la notificación enviada por la Agencia Logística, se deberán establecer los datos)

CONTRATO No. 006-013-2021
CONTRATISTA: LIES INGENIERIA SAS
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL
VALOR DEL CONTRATO: $10.000.000
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 10/12/2021
MODIFICACIONES: SI _____ NO __X__

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (pagina web, SECOP,SECOP II), proceda a diligenciar el presente cuadro de control de cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el contrato describiendo el cumplimiento o no de cada una de las obligaciones pactadas en el contrato.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION								
No	OBLIGACION	ENTREGABLE	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.	Certificado	SI	SI	SI						
2	Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	No habido novedad a la fecha	SI	SI	SI						
3	Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía.	Certificado	SI	SI	SI						
4	Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.	Documentos requeridos para pago	SI	SI	SI						
5	Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.	se presume que tiene conocimiento de los documentos	SI	SI	SI						
6	Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.	no se ha presentado novedad	SI	SI	NO						
7	Realizar la prestación del servicio en el término establecido en el proceso de selección y aceptación de oferta.	Formato reporte de servicio técnico	SI	SI	SI						
8	Prestar los servicios solicitados junto con la factura, la cual deberá cumplir los requisitos legales correspondientes, y conforme a los	Documentos requeridos para pago	SI	SI	SI						

	precios unitarios ofertados.										
9	Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Amazonía establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	no se ha presentado novedad	SI	SI	NO						
10	Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.	Se presume que el contratista ha cumplido	SI	SI	SI						
11	Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.	no se ha presentado novedad	SI	SI	SI						
12	Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.	Se han suscrito Acta recibo de satisfacción	SI	SI	SI						
13	Reportar e informar de manera inmediata y oportuna cualquier novedad, irregularidad, inconveniente o anomalía que se presente con la prestación del servicio al supervisor del contrato.	CORREO	SI	SI	SI						
14	Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal	Se presume el complimiento por parte del contratista	SI	SI	SI						
15	Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.	Se cumplió en el tiempo estipulado	SI	SI	SI						
16	Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, de su competencia.	N/A no se ha presentado novedad	SI	SI	SI						
17	Acatar las recomendaciones e instrucciones del supervisor del contrato.	no se ha presentado novedad	SI	SI	SI						
18	Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.	no se ha presentado novedad	SI	SI	SI						
19	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	sin novedad hasta la fecha	SI	SI	SI						
20	Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.	sin novedad hasta la fecha	SI	SI	SI						
21	Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.	sin novedad hasta la fecha	SI	SI	SI						

22	Prestar los servicios de mantenimiento conforme a los marcos de referencia a través de las buenas prácticas y recomendaciones para la administración de servicio IT. Mantenimiento de los elementos según manuales de los fabricantes. Especificaciones establecidas en la invitación pública y demás documentos previos del proceso de contratación, y en los plazos establecidos.	Formato reporte de servicio técnico	SI	SI	SI							
23	Presentar informe de las de las actividades realizadas con las respectivas evidencias fotográficas indicando los tipos de mantenimiento realizados y las novedades presentadas en el mantenimiento al momento de pasar cada factura.	sin novedad a la fecha	SI	SI	SI							
24	Asesorar al personal de la entidad sobre el buen uso de los elementos en caso que estos no estén siendo bien usados.	sin novedad hasta la fecha	SI	SI	SI							
25	Efectuar la facturación de los servicios efectivamente realizados.	sin novedad hasta la fecha	SI	SI	SI							
26	Atender el requerimiento sobre la cantidad de mantenimientos a realizar, la calidad de estos y los cambios de partes que efectué el supervisor del contrato en un término no mayor a dos días hábiles (para mantenimientos) y cinco días hábiles para cambio de partes.	sin novedad hasta la fecha	SI	SI	SI							
27	Garantizar que las partes, al momento de la entrega e instalación, sean nuevos y se encuentren con sello y/o empaque de fábrica original, no debiendo, por ningún motivo, entregar bienes re manufacturados y/o re empacados y respaldada por garantía.	sin novedad hasta la fecha	SI	SI	SI							
28	Emplear el personal idóneo para la ejecución del contrato, atendiendo de manera integral y oportuna las recomendaciones que efectué el supervisor del contrato.	sin novedad hasta la fecha	SI	SI	SI							
29	Realizar el traslado de equipos, herramientas, personal y productos a emplear, hasta el área a atender para la prestación del servicio y cumplimiento del objeto del contrato.	sin novedad hasta la fecha	SI	SI	SI							
30	Asumir los costos de transporte, fletes y similares que se ocasionen en razón a los servicios contratados.	sin novedad hasta la fecha	SI	SI	SI							
31	Garantizar el uso de elementos de protección personal efectivos para la seguridad de los operarios que realizaran las actividades que involucren el mantenimiento.	sin novedad hasta la fecha	SI	SI	SI							
32	Garantizar la calidad de los mantenimientos.	sin novedad hasta la fecha	SI	SI	SI							
33	Dar cumplimiento con el objetivo del	sin novedad	SI	SI	SI							

	presente proceso dentro del plazo y las condiciones acordadas.	hasta la fecha									
34	El oferente deberá guardar confidencialidad de la información contenida en los equipos, procedimientos, elementos y demás asuntos propios de la entidad.	sin novedad hasta la fecha	SI	SI	SI						

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Seguimiento y monitoreo de los riesgos establecidos para la etapa de ejecución del contrato:

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	Económico	Demora Y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	ALFM-CONTRATISTA	Mensual
2	Operacional	Incumplimiento De Las Obligaciones Laborales	Garantía De Pago De Salarios Y Prestaciones Sociales	CONTRATISTA	Mensual
3	Operacional	Modificación De Especificaciones Técnicas.	Realizar Seguimiento Periódico Y En Caso De Incumplimiento Realizar Requerimiento Oportuno Al Contratista Para Que Realice Las Actividades De Acuerdo A Los Términos Contratados.	CONTRATISTA	En La Periodicidad Señalada; cada vez que se solicite el servicio
4	Operacional	Deficiencia En La Calidad Del Servicio.	Garantía De La Calidad Del Servicio.	CONTRATISTA	En La Eventualidad Que Suceda
5	Operacional	Mala Calidad De Los Productos Y Repuestos Suministrados Al Momento Del Mantenimiento.	Garantía Cumplimiento.	CONTRATISTA	En La Eventualidad Que Suceda
6	Operacional	Deterioro y/o daño en los equipos	Garantía Cumplimiento.	CONTRATISTA	En La Periodicidad Señalada

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: Para el periodo correspondiente al mes de junio de 2021, se prestó el servicio correspondiente a mantenimiento integral a todo costo para los equipos de cómputo, impresoras e infraestructura tecnológica de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de la Regional, por parte de la empresa contratista según lo requerido y establecido.

Se tramita para pago las facturas respectivas al servicio del mes de mayo y los servicios del mes de junio no se tramita debido a que el contratista a la fecha del presente informe no ha realizado la entrega de facturación y demás documentos.

Nota: se adjunta evidencia fotográfica de los mantenimientos preventivos realizados a los equipos de cómputo.

5. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato	**$10.000.000**			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor Facturado**	**Saldo por Ejecutar**	**Con cargo al Contrato Interadministrativo No. (SI APLICA)**
Pago anticipo (si aplica)	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Factura No.**22**	**08/06/2021**	**$2.865.000,00**	**$7.135.000,00**	**N/A**
Subtotal (por usos)		**$2.865.000,00**	**$7.135.000,00**	

Nota: antes de realizar el cargue del informe de supervisión al SECOP II, verifique que el contratista realice el cargue de las facturas en la plataforma.

Porcentaje cumplimiento Avance 28,65% Demora 0%

Diligenciar siempre el porcentaje de avance del cumplimiento del contrato

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

Se evidencia el cumplimiento del personal asignado al contrato, de acuerdo a lo establecido en los requisitos que debe tener el personal que desarrolla las actividades del contrato, durante la prestación de los servicios.

8.INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique)

9.RECOMENDACIONES: Ninguna

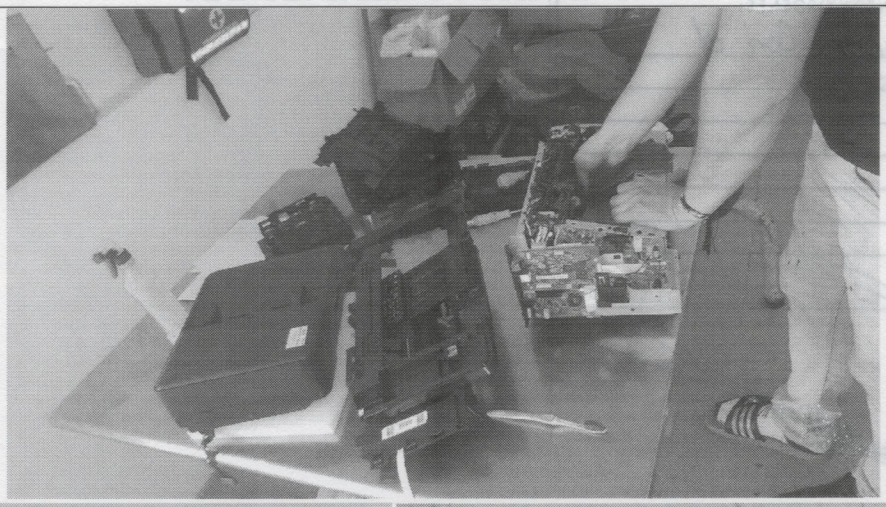
Cordialmente,

Saul Gasca Ospina

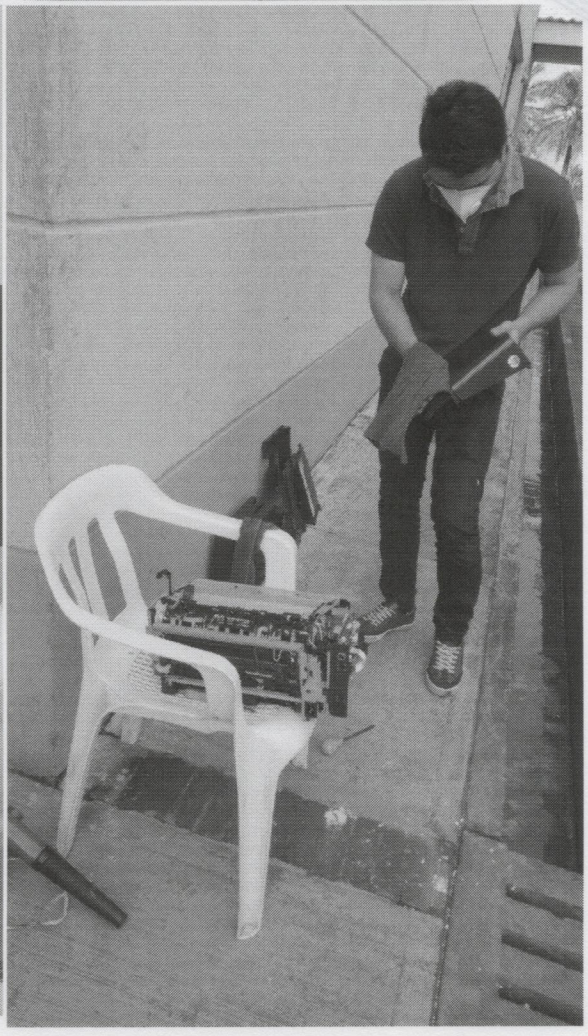
TASD AGENTE DE SOPORTE - SAUL GASCA OSPINA
Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios No. 006-013-2021

Saul Gasca Ospina
Elaboró: Saul Gasca Ospina
TASD Agente De Soporte

MANTENIMIENTO PREVENTIVO







No.

Fecha: 19/07/2021

AGENCIA LOGISTICA
FUERZAS MILITARES
REGIONAL AMAZONIA

DE: Dirección Regional

PARA: Contratos.

INSTRUCCIONES Y ORDENES:

Continuar Con el proceso

PLAZO: