

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: CT-FO-11			
				Versión No. 01	Página 1 de 8		
				Fecha.	05		08

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04

Bogotá, 20-07-2021

AL : Señor MAG. ADM. EMP
HECTOR VARGAS RODRIGUEZ
 Subdirector General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas

Con toda atención me permito enviar al señor **HECTOR VARGAS RODRIGUEZ**, el informe de supervisión No. 04 Del contrato No 001 - 036 -2021, Correspondiente al periodo del 20 de Junio al 19 de julio 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. No 001 - 036 -2021

CONTRATISTA: SAION SMART SOLUTIONS S.A.S

OBJETO: SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA EL MODULO DE HCM-SAP PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

VALOR DEL CONTRATO: \$ 50.000.000 (Cincuenta Millones de pesos)

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2021

MODIFICACIONES: SI ☐ NO ☒

TIPO	
Especifique el tipo de modificación realizado (Ej: adición, prórroga, suspensión, etc)	
Inserte los campos según número de modificaciones	

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO <div style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">INFORME DE SUPERVISIÓN</div>	Código: CT-FO-11 <hr/> Versión No. 01 Página 2 de 8 <hr/> Fecha. 05 08 2020	

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página 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.

NUMERAL	DESCRIPCION	OBLIGACION	ENTREGABLE	PLAZO EJECUCION											
				ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
9.16	Garantizar a través de una bolsa mínima de 365 horas disponibles, para abordar cada uno de los requerimientos de "Soporte y mantenimiento para el módulo de HCM – SAP"	Soporte con número de caso cuando se requiera.		X	X	X	X								
9.17	La Supervisión del Contrato por parte de la ALFM, será el canal directo con el Contratista para reportarle requerimientos y para autorizar su ejecución por parte del Contratista.	N/A													
9.18	Brindar el soporte técnico y funcional de los componentes SAP que requiera la ALFM, partiendo de los componentes base que ya se encuentran implementados	Soporte con número de caso cuando se requiera.		X	X	X	X								
9.19	El Contratista una vez evalúe un requerimiento allegado por la Supervisión de la ALFM, indicará el número de horas a consumir del contrato y la Supervisión dará o no el aval antes de proceder a su ejecución por parte del Contratista, notificándole formalmente esa autorización.	Soporte con número de caso cuando se requiera.		X	X	X	X								
9.20	Ejecutar únicamente las horas autorizadas por la Supervisión de la ALFM y esta Supervisión descontará el valor de estas horas del valor total contrato, llevando un control de horas y valor ejecutado y del saldo pendiente del contrato por ejecutar.	Soporte con número de caso cuando se requiera.		X	X	X	X								
9.21	El monto (de la bolsa de horas) no consumido por la ALFM, será contemplado en la liquidación del contrato y solo se cancelará al Contratista las horas efectivamente consumidas.	Evidencia a través de los informes de supervisión		X	X	X	X								



TITULO

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CT-FO-11

Versión No, 01

Página 3 de 8

Fecha.

05

08

2020

[illegible]



TITULO

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CT-FO-11

Versión No. 01

Página 4 de 8

Fecha.

05

08

2020

[illegible]



TITULO

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CT-FO-11

Versión No. 01

Página 5 de 8

Fecha.

05

08

2020



Često se čuje u njegovom govoru

[illegible]

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZOS</small></p>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CT-FO-11		 <p>Ministerio de Defensa <small>Ministerio de Defensa</small></p>			
		Versión No. 01				Página 6 de 8	
		Fecha:	05			08	2020

9.43	Tener un plan para "aseguramiento de calidad" del servicio de Soporte, mantenimiento y actualización, de los aspectos funcionales y técnicos de los módulos ERP SAP operando en la ALFM	Plan de aseguramiento	X	X	X	X								
9.44	Designar un Líder de "mesa de ayuda" que será el enlace directo para los requerimientos que formule la Supervisión del Contrato por parte de la ALFM; esta supervisión de la ALFM será el único canal oficial de la ALFM para el reporte de incidentes y para el control de la gestión de los mismos.	N/A												
9.45	Brindar la respectiva garantía a los ajustes que efectuó durante la Vigencia 2021 y en un periodo de tres (03) meses después de la terminación del contrato.	Garantía cuando se requiera, soporte en mesa de ayuda.	X	X	X	X								
9.46	Suscribir un acuerdo de confidencialidad de la información y velar que su personal mantenga la confidencialidad de los lugares que conozca y garantizar la reserva de la información de la ALFM.	Acuerdo de confidencialidad	X	X	X	X								
9.47	Prestar el servicio en el horario de lunes a viernes de 7:30 am a 4:30 pm y debe estar disponible para efectuar labores en un horario diferente si eventualmente así la ALFM lo solicita.	N/A												
9.48	Entregar la documentación paso a paso de las respectivas modificaciones, ajustes, cambios o mejoras que realice en el sistema, tanto de aspectos técnicos como funcionales en medio magnético (CD/DVD y/o USB) al finalizar el contrato.	Documento de cada caso escalado	X	X	X	X								
9.49	Efectuar la actualización del sistema SAP para el módulo de Recurso Humano hasta la última nota liberada por SAP que le aplique al proceso de HCM de acuerdo a la versión actual implementada en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para los módulos de HCM Y Nómina, esto sin cargo adicional a la Bolsa de horas y al valor total del contrato.	N/A												
9.50	Se controlarán los tiempos de respuesta para actividades críticas (que afecten una funcionalidad) y no críticas (que no afectan parcialmente una funcionalidad).	N/A												
9.51	Suministrar al personal que integra el equipo de trabajo propuesto, todos los elementos de protección personal, en atención al COVID 19.	N/A												
9.52	Brindar el soporte, mantenimiento y actualización a los ambientes del sistema Integrado de Información ERP – SAP (Desarrollo, Calidad, Productivo, Solman) cuando la Entidad así lo solicite.	Soporte con número de caso cuando se requiera.	X	X	X	X								

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CT-FO-11		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>			
		Versión No. 01				Página 7 de 8	
		Fecha:	05			08	2020

9.53	Realizar la actualización de todas las notas emitidas por SAP para el módulo de HCM – Nómina localizada que le apliquen a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares sin descontar de la bolsa de horas valor alguno.	Soporte con número de caso cuando se requiera.	X	X	X	X						
9.54	Brindar garantía a los casos escalados por la Agencia Logística en caso de que durante la vigencia 2021 se presenten repetitivamente y hasta 3 meses más una vez la finalización del contrato	Soporte con número de caso cuando se requiera.	X	X	X	X						

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

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

Nº	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	Operacional	La no suscripción del contrato	Garantía seriedad de la oferta	Dirección de contratos	Diario
2	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato	Garantía de cumplimiento del contrato	Supervisor	Mensual
3	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	Dirección de contratos	Mensual
4	Operacional	Deficiencia en la calidad de los servicios prestados	Garantía de calidad de los bienes suministrados	Supervisor	Mensual
5	De la naturaleza	Condiciones climáticas adversas	Verificación de los cambios climáticos	Supervisor	Mensual
6	Operacional	Plazo insuficiente	Prórroga del contrato	Supervisor	Mensual
7	Operacional	Fallo de Software	Garantía de calidad de los bienes suministrados	Supervisor	Mensual

De acuerdo al monitoreo que se realiza por parte de la supervisión y al seguimiento respectivo de acuerdo a la descripción de cada uno de los riesgos, al momento no se presenta ninguna novedad con estos; razón por la cual esta garantiza el cumplimiento del contrato y que cualquier novedad que se presente será informada cuando se requiera.

4. NOVEDADES DE CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

Para este periodo se escalaron casos de aplicación de notas de certificado de ingresos y ajuste de valores de los certificados, se está en proceso de ejecución, sin presentar ninguna novedad al respecto y con un correcto funcionamiento del sistema, se estima pago para el siguiente periodo.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	Código: CT-FO-11		
		Informe de Supervisión		
		Versión No. 01	Página 8 de 8	
		Fecha.	05	08

5. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato	\$ 50.000.000			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	Fecha	Valor Facturado	Saldo por Ejecutar	Con cargo al Contrato Interadministrativo No. (SI APLICA)
Pago anticipo (N/A)				
Factura No. SA220	06/04/2021	3.835.608	46.164.392	
Factura No. SA238	10/05/2021	5.479.440	40.684.952	
Subtotal (A-02-02-02-008-003)		5.479.440	40.684.952	

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 18 %

Demora _____ %

Diligenciar siempre el porcentaje de avance del cumplimiento del contrato

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

N/A

Informar si la fiduciaria realizó la entrega del informe de la fiducia cuando el contrato contemple esta figura.

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

N/A

8. INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique)

N/A

9. RECOMENDACIONES

Recomiendo al ordenador del Gasto por medio de la Subdirección General de Contratación se envíe el siguiente informe de supervisión al expediente del contrato; lo anterior para seguimiento y control del respectivo proceso contractual No. 001-036-2021

Cordialmente,


 Ingeniera YURI DAIANNY RUIZ FRANCO
 Supervisor del contrato No. 001- 36 - 2021