INFORME DE SUPERVISIÓN No. 6

Ciudad y fecha **14-12-2021**

AL: Señor Coronel
JUAN CARLOS RIVEROS PINEDA
Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas

Con toda atención me permito enviar al señor Coronel Juan Carlos Riveros Pineda el informe de supervisión No. 06 del contrato No 001 - 121 - 2021, Correspondiente al periodo del 19 de noviembre al 13 de diciembre del 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. 001 - 121 -2021
CONTRATISTA: SAION SMART SOLUTIONS S.A.S
OBJETO: Soporte técnico y funcional para módulos logístico y financiero, roles y perfiles SAP de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares
VALOR DEL CONTRATO: $ 130.000.000 (Ciento treinta millones de pesos)
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2021
MODIFICACIONES: SI _____ NO __X___

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

	previa coordinación con la supervisión del presente contrato	en mesa de ayuda						
8.2.11	El soporte del Contratista se efectuará por demanda, de acuerdo a los incidentes que ALFM reporte a través de correo electrónico y/o "mesa de ayuda" del contratista o lo que se defina con la supervisión del presente contrato y deberá cumplir con los acuerdos de servicio establecidos.	Garantizar la solución de los casos funcionales y técnicos que se registren en mesa de ayuda	X	X	X	X	X	X
8.2.12	Garantizar que el personal que realice las actividades en desarrollo del objeto contractual sea especializado (Consultores SENIOR) en cada uno de los módulos o sistemas o herramientas descritas en el presente documento	Garantizar que el personal cumpla con la solución de los casos que se registran en la mesa de ayuda	X	X	X	X	X	X
8.2.13	Garantizar la disponibilidad de un equipo de consultores expertos (Consultores Senior) en los componentes funcionales y técnicos de la solución SAP operando en la ALFM, para la atención de los incidentes asignados.	Garantizar que el personal cumpla con la solución de los casos que se registran en la mesa de ayuda, de acuerdo a los tiempos que se definan.	X	X	X	X	X	X
8.2.14	Todo el personal requerido para la ejecución del contrato y designado por el Contratista, debe tener disponibilidad de tiempo para la atención y solución de los requerimientos efectuados por parte de la ALFM en el marco del objeto contractual, en el momento que se le requiera.	Garantizar que el personal cumpla con la solución de los casos que se registran en la mesa de ayuda, de acuerdo a los tiempos que se definan.	X	X	X	X	X	X
8.2.15	Garantizar la continuidad del desarrollo o ejecución de cada una de las actividades objeto del contrato, para lo cual, de ser necesario debe prever el remplazo del personal que se encuentra adelantando las actividades cuando así se requiera.	Garantizar que el personal cumpla con la solución de los casos que se registran en la mesa de ayuda, de acuerdo a los tiempos que se definan.	X	X	X	X	X	X
8.2.16	Garantizar que los expertos tengan su propio equipo de cómputo. Así como los demás recursos necesarios para cumplir con su trabajo (equipos, herramientas y software licenciado que requiera para prestar los servicios de gestión técnica, derivados del objeto del contrato).	Garantizar que el personal cumpla con la solución de los casos que se registran en la mesa de ayuda, de acuerdo a los tiempos que se definan y con sus propias herramientas	X	X	X	X	X	X
8.2.17	El personal que conforme el equipo de trabajo del contratista debe brindar un trato formal y respetuoso a los usuarios de la ALFM, acatando fielmente los procedimientos que se establezcan para la prestación de los servicios	Trato Cordial con el personal de la ALFM	X	X	X	X	X	X
8.2.18	Asumir todos los costos o gastos asociados al desplazamiento de su personal al sitio ALFM cuando se requiera.	Cumplir con el personal en sitio cuando se requiera garantizando el desplazamiento.	X	X	X	X	X	X
8.2.19	De ser necesario, el contratista podrá asignar recursos adicionales de personal, sin costo adicional para la ALFM, para cumplir con la necesidad, requerimientos e incidentes reportados.	N/A						
8.2.20	Efectuar todos los ajustes, cambios, modificaciones y mejoras que la entidad requiera de acuerdo a la bolsa de horas contratadas	Garantizar la solución de los casos funcionales y técnicos que se registren en mesa de ayuda	X	X	X	X	X	X

8.2.27	El contratista para el proceso de soporte, mantenimiento y actualización deberá definir un protocolo o procedimiento a ser aprobado por la Supervisión del Contrato y en el cual debe contemplar entre otros los siguientes aspectos: • Recepción de incidencias. • Clasificar la incidencia. • Asignación de Niveles de Prioridad / Severidad. • Analizar el requerimiento. • Diagnóstico y solución. • Implantar solución, informar a usuario y validar. • Entrega de documentación • Proponer cierre del caso en la "mesa de ayuda"	Se definió en la reunión inicial, y garantizan el proceso en cada uno de los casos que se registra en la mesa de ayuda.	X	X	X	X	X	X
8.2.28	El Contratista una vez de solución a un requerimiento, debe documentar la solución a la incidencia en la "mesa de ayuda", y entregar vía correo electrónico el documento final con la recopilación de todo el caso	Documentar cada caso en la mesa de ayuda, para que quede el soporte de la solución.	X	X	X	X	X	X
8.2.29	El Contratista en caso de realizar algún ajuste en el sistema SAP para los módulos mencionados y genere alguna afectación a alguna funcionalidad del sistema de acuerdo a lo que la Entidad tiene implementado y lo cual se encontraba funcionando correctamente, deberá realizar los ajustes necesarios sin costos adicionales para la ALFM dejando al 100 % el funcionamiento del sistema.	Garantizar la solución de los casos funcionales y técnicos que se registren en mesa de ayuda.	X	X	X	X	X	X
8.2.30	Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II		X	X	X	X	X	X
8.2.31	Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II		X	X	X	X	X	X
8.2.32	Cumplir con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación.	Se tiene la reunión de daily dos veces por semana para el seguimiento de los casos registrados.	X	X	X	X	X	X
8.2.33	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	Contar con una persona Líder para el escalamiento de casos o requerimientos del contrato.	X	X	X	X	X	X
8.2.34	Brindar la respectiva garantía a los ajustes que efectué durante la Vigencia 2021 y en un periodo de tres (03) meses después de la terminación del contrato.	Garantía a los casos escalados en mesa de ayuda.	X	X	X	X	X	X

	AJUSTES MODULO AM	Francisco Villegas	Aprobado	13
	AUSTES MODULO MM	Victoria Laverde	Aprobado	12
	AJUSTES MODULO SD	Victoria Laverde	Aprobado	12
		TOTAL HORAS		665

Así mismo se efectuaron las reuniones dos veces por semana ***" DAYLI "*** para verificar el estado de cada caso, y reportar si se presentaba alguna novedad al respecto, lo cual nunca tuvo novedad ni con el personal de ALFM, ni con los consultores asignados a cada caso.

2. 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	SEGUIMIENTO
1	Operacional	La no suscripción del contrato	Garantía seriedad de la oferta	Subdirección de contratos	Diario	No se ha presentado ninguna novedad al respecto. No requiere aplicación de garantía
2	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato	Garantía de cumplimiento del contrato	Supervisor	Mensual	No se ha presentado ninguna novedad al respecto. No requiere aplicación de garantía
3	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	Subdirección de contratos	Mensual	No se ha presentado ninguna novedad al respecto.
4	Operacional	Deficiencia en la calidad de los servicios prestados	Garantía de calidad de los servicios suministrados	Supervisor	Mensual	No se ha presentado ninguna novedad al respecto. Siempre se ha cumplido con la Calidad en resolución de los casos
5	De la naturaleza	Condiciones climáticas adversas	Verificación de los cambios climáticos	Supervisor	Mensual	No se ha presentado ninguna novedad al respecto

6. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

N/A

8.INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique)

N/A

9.RECOMENDACIONES

Recomiende al ordenador del Gasto por medio de la Subdirección General de Contratación se efectué el pago correspondiente por 665 horas remotas consumidas del Soporte técnico y funcional para módulos logístico y financiero, roles y perfiles SAP de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por valor de noventa y nueve millones dieciocho mil quinientos pesos ($99.018.500,00) M/CTE

Cordialmente,



TASD **CARLOS HERNAN MANCILLA GAMBOA**
Supervisor del contrato No. 001- 121 - 2021