CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES

REPORTE DE SUPERVISION

F-GRA-01 / 20-11-2018 V5

28/02/2019 2:34 p. m. ICRISTANCHO
ASUNTO: REPORTE SUPERV EDWIN ROJAS
DESTINATARIO: LIDIA EMILCE ARIAS ARIAS
DEPENDENCIA: SUBDIRECCION FINANCIERA
No. COMUNICACIÓN: 0001492
CONSECUTIVO: 2019-1493

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM
* 3 9 0 0 4 *
[Interno]

1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Tipo y Numero:	Contrato	X	Carta de Aceptación		Orden de Compra		Número	CD-059-1

Tipo de Informe:	Único (1solo pago)		Periódico		Informe Final		Para modificaciones	

Nombre o razón social del contratista (Persona Natural o Jurídica)	**No. Identificación o NIT**
Edwin Alonso Rojas Vargas	80809245

Nombre del Representante Legal que suscribió el contrato	**No. Identificación**
Juan Carlos Lara Lombana	79.204.976

Objeto Contractual: Describa el objeto plasmado en el contrato respectivo
Se obliga para con la CAJA a prestar sus servicios y conocimientos técnicos para el Grupo de Informática, con el fin de atender las actividades y requerimientos relacionados con el servicio de mesa de ayuda (Primer/Segundo nivel).
Alcance del Objeto (Si aplica)
A continuación, se rinde informe de las funciones adelantadas en la ejecución del contrato arriba mencionado, establecidas en el Manual de contratación M-GRA-01 Describa en cada uno de los espacios para diligenciar que se encuentran debajo de cada Función, la actividad que desarrolló en el contrato bajo su supervisión así:

2. DURACIÓN DEL CONTRATO

a) Fecha Suscripción	28/01/2019	b) Fecha aprobación pólizas	01/02/2019

c) Fecha de inicio (cumplidos los requisitos de ejecución del contrato)	04/02/2019	d) Plazo de Ejecución (describa modificaciones si las hay)	20 de diciembre 2019

MODIFICACIONES: Marque según se requiera

Adición		Prórroga		Suspensión temporal		Terminación anticipada		Reanudación contrato		Otra. ¿Cuál?		

Justificación de la modificación

a) Fecha Inicial		b) Fecha Final	

c) Valor de la modificación (si aplica)	$

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° (CDP) Inicial y modificaciones	1719	b) Fecha CDP (inicial y modificaciones)	02/01/2019

c) Registro Presupuestal (RP) Nº (inicial y modificaciones)	15619	d) Fecha Registro Presupuestal (inicial y modificaciones)	31/01/2019
e) Valor Inicial del Contrato:	13.509.568	f) Valor final incluidas modificaciones)	13.509.568

4. PAGOS AUTORIZADOS POR EL SUPERVISOR

Forma de Pago establecida en el contrato

LA CAJA pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en once (11) pagos, dentro los cinco (05) días hábiles siguientes al corte de cada mes calendario, la suma de **UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($1.278.508),** previa presentación del informe de supervisión del contrato y de la constancia de pago de parafiscales.

Valor total del contrato	$ 13.509.568
Numero de pagos del contrato realizados	0
Valor contrato pagado	0
Valor contrato por pagar	$ 13.509.568

8. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) A continuación, relacione todas las obligaciones del contratista (las pactadas en el contrato) (incluya las filas necesarias)

Obligaciones del contratista	Descripción del Avance	Evidencia o soporte del cumplimiento	% de ejecución
1. Brindar soporte de primer y segundo nivel a los problemas reportados relacionados con el hardware y software de las estaciones de trabajo (Pc´s)/portátiles, escáner e impresoras con que cuenta CREMIL	Se realizo la configuración de 04 impresoras Lexmark m410 y m810 en: - Dirección General - Notificaciones - Negocios Judiciales - Sentencias y Reconocimiento	Informe de Actividades del Contratista	100%
2. Verificar y gestionar la mesa de servicio los tiquetes que le sean asignados.	Se atendieron los tickets requeridos por los usuarios enviados a la mesa de ayuda durante el mes de febrero	Informe de Actividades del Contratista	100%
3. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo (Pc`s) que sean asignado por el supervisor del contrato.	Los mantenimientos están programados para los meses de junio y noviembre de 2019	Programación para el mes de junio del presente año	
4. Realizar la instalación y configuración de los diferentes aplicativos que apoyan los procesos (misionales y de apoyo) de la entidad y los periféricos (impresoras, scanner, video proyectores, etc.) cuando ello sea requerido.	Se realizó la configuración e instalación de los scanner nuevos en Gestión Documental y los reasignados a las diferentes áreas	Informe de Actividades del Contratista	100%

Obligaciones del contratista	Descripción del Avance	Evidencia o soporte del cumplimiento	% de ejecución
5. Mantener actualizado el inventario y hojas de vida de los equipos de cómputo (Pc´s/portátiles, escáner e impresoras de la Entidad).	Es diligenciado el formato de inventarios en forma mensual	Formato de inventarios	100%
6. Realizar el traslado de los equipos de cómputo que sean requeridos por el supervisor del contrato	Se dio apoyo al área de Derechos de Petición en el traslado de 9 máquinas de una oficina para otra	Informe de Actividades del Contratista	100%
7. Instalación equipos para apoyar el procedimiento de pagos en la galería Bochica.	Se dio apoyo con la instalación de 4 equipos de cómputo y 4 impresoras para el respectivo proceso de desprendibles de pago de los afiliados	Informe de Actividades del Contratista	100%
8. Apoyar la elaboración de estudios mercado/estudios previos, relacionados con los procesos de contratación de equipos de cómputo	Está apoyando con los estudios de mercado para el proceso de contratación de mantenimiento impresoras	En cumplimiento	
9. Realizar informe de actividades mensual	El contratista diligencio el formato de actividades del mes de febrero de 2019	Informe de Actividades del Contratista	100%
10. Las demás labores asignadas por el coordinador del grupo de informática	Se realizó el apoyo en la reubicación de los puntos lógicos, eléctricos de la oficina de Derechos de Petición	Informe de Actividades del Contratista	100%
11. El contratista podrá ser trasladado entre dependencias según la necesidad requerimiento que logre establecer, para el cabal cumplimiento de la misión y objetos institucionales.	En el mes de febrero no aplicó		
12. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato	Se realiza el acompañamiento con el grupo de mantenimiento para las modificaciones estructurales de la oficina de Derechos de Petición	Informe de Actividades del Contratista	100%
13. Desarrollar a cabalidad el objeto contractual de acuerdo con las especificaciones técnicas estipuladas en el presente estudio	En cumplimiento con el contrato		100%
14. Actualizar hoja de vida en el Sistema SECOP II, a partir de la asignación de usuario y clave que recibirá a través del correo electrónico institucional.	Fue actualizado en el Secop II		100%

El supervisor, con la suscripción del presente reporte, certifica que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales y acreditó los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

b) ¿El equipo de trabajo presentado en la propuesta ha cambiado? SI [ ] NO [ ] NO APLICA [X]

En caso de responder SI, describa a continuación el cambio, EXIJA los mismos requisitos y condiciones de la propuesta inicial y anexe los soportes.

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA

a) Cumplimiento del objeto del contrato:	Bueno [X]	Regular [ ]	Malo [ ]
b) Calidad del bien, obra o servicio:	Bueno [X]	Regular [ ]	Malo [ ]
c) Cumplimiento de fechas de entrega del bien. obra o servicio:	Bueno [X]	Regular [ ]	Malo [ ]
d) Atención a reclamaciones, solicitudes o sugerencias	Bueno [X]	Regular [ ]	Malo [ ]

e) Cumplimiento normatividad **Gestión Seguridad y salud en el trabajo** (Diligencie únicamente los campos que aplican al contrato bajo su supervisión)

	Aspectos	SI	NO	No aplica
1	¿El contratista ha tenido accidentes de trabajo?		X	
2	Si lo anterior es afirmativo, el contratista reportó oportunamente el accidente al Grupo de Talento Humano y/*o Profesional de Salud y Seguridad en el trabajo de Cremil			
3	¿El contratista mantiene su sitio de trabajo organizado y limpio?	X		
4	Hizo entrega de los elementos de protección personal (EPP) a su equipo de trabajo de acuerdo con los riesgos (verificar con registro de entrega de EPP)	X		
5	Realizó capacitación del uso y manejo de los EPP al personal asignado para ejecutar actividades en Cremil (Verificar lista de asistencia a capacitación)	X		
6	¿Utiliza los elementos de protección personal entregados?	X		
7	Participa y realiza pausas activas	X		

f) Cumplimiento de documentos y requisitos del **Sistema Gestión ambiental** (Diligencie únicamente los campos que aplican al contrato bajo su supervisión

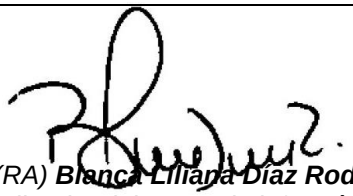
	Aspectos	SI	NO	No aplica
1	El contratista apoya la campaña de ahorro de agua	X		
2	El contratista apoya la campaña de ahorro de Papel	X		
3	El contratista apoya la campaña de ahorro de energía	X		
4	El contratista apoya la campaña de reciclaje desde el puesto de trabajo	X		
5	Hace entrega oportuna de certificado de transporte, almacenamiento, y Disposición final de residuos.	X		

6	Hace uso de productos de bajo impacto ambiental para el uso de la actividad; con hojas de seguridad y especificaciones técnicas.	X		

Comentarios y Observaciones del supervisor
Igualmente, y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto No. 1273 del 23 de julio de 2018, se recuerda que el pago de seguridad social del contratista se deberá realizar mes vencido. Se autorizó el pago del periodo comprendido entre el 04 al 28 de febrero de 2019 por $ 1.150.657

10. ANEXOS

- Reporte de actividades con radicado No 20364551
- Soporte de pago del sistema de salud, pensión y ARP del mes de febrero del 2019 (por falta de comunicación al inicio del contrato se cancelo el mes de febrero dejando pendiente el desprendible de pago del mes de enero y adjuntándolo en el siguiente mes
- Cuenta de cobro del mes de febrero por el valor neto a pagar de $ 1.150.657



CR (RA) ***Blanca Liliana Díaz Rodríguez***
Coordinador del grupo de informática
Supervisor del Contrato